

DOKUMENTACJA I FUNKCJONOWANIE ZESPOŁÓW INTERDYSCYPLINARNYCH I GRUP DIAGNOSTYCZNO- POMOCOWYCH. REALIZACJA PROCEDURY NIEBIESKA KARTA – ASPEKTY PRAKTYCZNE I PROBLEMATYCZNE

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Na szkoleniu w sposób praktyczny i rzeczowy przybliżona zostanie problematyka związana z wdrażaniem i realizacją zmian związanych z nowelizacją ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej i rozporządzeniem w sprawie procedury oraz wzorów formularzy Niebieskie Karty.

Prowadzący, Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, omówi istotne zagadnienia, ale również odpowie na pytania oraz wyjaśni kwestie sporne i problematyczne związane z realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie uczestników z najnowszymi rozwiązaniami prawnymi, ujętymi w nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzeniu w sprawie procedury oraz wzorów formularzy Niebieskie Karty.
- Praktyczne wyjaśnienie zmian prawnych i ich wpływu na realizację ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- Wskazanie sposobów wykonywania zadań przez Zespoły Interdyscyplinarne i Grupy Diagnostyczno-Pomocowe.
- Nabycie praktycznej wiedzy z zakresu realizacji procedury Niebieskie Karty.
- Poznanie dobrych praktyk w zakresie wdrażania i realizacji nowych przepisów ustawy, na przykładzie miasta Lublina.
- Przedstawienie i omówienie wzorów dokumentacji gromadzonej przez Zespoły Interdyscyplinarne i Grupy Diagnostyczno-Pomocowe.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania, możliwość konsultacji podczas szkolenia kwestii problematycznych pojawiających się w praktyce stosowania znowelizowanych przepisów.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne systemu przeciwdziałania przemocy domowej.
2. Pojęcie przemocy domowej.
3. Rola i zadania nowych Zespołów Interdyscyplinarnych.
4. Dokumentacja i monitorowanie procedur Niebieskie Karty, jako zadanie nowego Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Role i zadania przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Usprawiedliwianie nieobecności na posiedzeniu Zespołu (formy, zasady, terminy, dokumentacja).
7. Podmioty, w tym nowe, uprawnione do wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
8. Niebieska Karta – „A”. Omówienie zasad wypełnienia nowego formularza.
9. Osoby małoletnie a procedura NK po zmianie ustawy.
10. Pojęcie osoby stosującej przemoc domową.
11. Powołanie i zadania Grupy Diagnostyczno – Pomocowej.
12. Upoważnienie przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego do podejmowania uchwał w sprawie powołania, poszerzenia i zmiany składu Grup Diagnostyczno – Pomocowych.

13. Protokół odstąpienia od dalszych działań, w związku z niepotwierdzeniem stosowania przemocy domowej.
14. Protokół z pierwszego posiedzenia GDP, celem rozwiązania problemu związanego z wystąpieniem przemocy domowej.
15. Skierowanie do uczestnictwa w programie korekcyjno-edukacyjnym lub programie psychologiczno-terapeutycznym osoby stosującej przemoc domową.
16. Uchwała Zespołu Interdyscyplinarnego w sprawie powołania Grupy Diagnostyczno-Pomocowej.
17. Uchwała Zespołu Interdyscyplinarnego w sprawie poszerzenia składu Grupy Diagnostyczno-Pomocowej.
18. Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego określający szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu oraz tryb i sposób powoływania Grup Diagnostyczno-Pomocowych.
19. Wniosek przewodniczącego ZI o wytypowanie osoby do składu Grupy Diagnostyczno-Pomocowej.
20. Dokumentacja indywidualnego planu pomocy ustalonego przez GDP.
21. Zaproszenie osoby podejrzewanej o doznawanie przemocy i wezwanie osoby stosującej przemoc domową na posiedzenie GDP.
22. Dokumentowanie czynności w ramach procedury NK.
23. Zasady przekazywania informacji i dokumentacji pomiędzy Zespołami Interdyscyplinarnymi.
24. Zasady przekazywania informacji do Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach podejmowanych działań w realizacji NK.
25. Wgląd w sytuację rodzinną w ramach Procedury NK.
26. Niebieska Karta „C” i „D”. Omówienie zasad wypełnienia nowych formularzy.
27. Przetwarzania danych osobowych przez ZI/GDP.
28. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w procedurze NK.
29. Profesjonalny pełnomocnik na posiedzeniu ZI/GDP.
30. Zamykanie procedury NK przez GDP i ZI. Zasady i różnice.
31. Poinformowanie o zakończeniu procedury Niebieska Karta przez GDP.
32. Podejmowane działania po zamknięciu procedury NK i dokumentowanie działań w ramach monitoringu rodzin, w których zakończono procedurę NK.
33. Dostęp do dokumentacji NK osoby podejrzewanej o doznawanie przemocy i osoby stosującej przemoc domową. Rola Zespołu Interdyscyplinarnego.
34. Organy uprawnione do żądania dokumentacji NK.
35. Dokumentacja postępowania skargowego na działalność członków Zespołu i GDP.
36. Opracowanie i przyjęcie gminnych programów przeciwdziałania przemocy domowej.
37. Zastosowanie art. 66c Kodeksu Wykroczeń, w ramach realizacji procedury Niebieska Karta.
38. 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:

Wieloletni praktyk w dziedzinie przeciwdziałania przemocy domowej. Z wykształcenia socjolog (UMCS w Lublinie). Ukończone 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. Od ponad 20 lat kurator społeczny w Wydziale Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego Lublin-Zachód. Uczestnik licznych wystąpień w środkach masowego przekazu dotyczących przeciwdziałania przemocy domowej i procedury Niebieskie Karty. Trener szeregu szkoleń, m.in. dla pracowników pomocy społecznej, oświaty, kuratorskiej służby sądowej, z zakresu przeciwdziałaniu przemocy domowej i realizacji procedury Niebieskie Karty. W uznaniu za znaczący wkład w koordynowanie działań profilaktycznych i edukacyjnych służących przeciwdziałaniu przemocy dwukrotnie odznaczony Medalem Prezydenta Miasta Lublin oraz Medalem Unii Lubelskiej.

Dokumentacja i funkcjonowanie Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno-Pomocowych. Realizacja procedury Niebieska Karta – aspekty praktyczne i problematyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 marca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 8:30-12:30



Cena: 435 PLN netto/os. UWAGA! Przy zgłoszeniu na szkolenie do 13 lutego 2024 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 Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 698 343 042;
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 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 28 lutego 2024 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 _____