



## **PRZECIWDZIAŁANIE PRZEMOCY W RODZINIE - NAJNOWSZE ZMIANY, NOWELIZACJA USTAWY KPC ORAZ INNYCH USTAW (USTAWA O POLICJI, ŻANDARMERII WOJSKOWEJ ORAZ O PRZECIWDZIAŁANIU PRZEMOCY W RODZINIE). PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Osoby biorące udział w proponowanym spotkaniu odbędą praktyczne przygotowanie do stosowania procedury „Niebieskie Karty”. Podczas szkolenie zostaną szeroko omówione i zaprezentowane aspekty dotyczące przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w oparciu przede wszystkim o procedurę i dokumentację „Niebieskie Karty”, rolę i zadania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych, z uwzględnieniem najnowszych zmian ustawowych, które weszły w życie 30 listopada 2020 r.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie przez uczestników praktycznej wiedzy z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz procedury Niebieskie Karty.
- Przygotowanie uczestników szkolenia do kontroli w zakresie realizacji procedury Niebieskie Karty.
- Uzyskanie informacji na temat zasad i praktycznego funkcjonowania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych, w tym w stanie epidemii.
- Przekazanie uczestnikom dobrych praktyk w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i procedury NK.
- Omówienie aktualnych zmian w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie: nowelizacji Ustawy Kodeks postępowania cywilnego, Ustawy o Policji i Żandarmerii Wojskowej oraz Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

### **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”.
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. Podejmowane działania 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. Oświadczenie o zachowaniu poufności w procedurze NK.
47. **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 doświadczenie i stosowanie przemocy.
48. **Najnowsze zmiany:** nowelizacja ustawy Kodeks postępowania cywilnego, ustawy o Policji i Żandarmerii Wojskowej oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (założenia, nowe uprawnienia Policji i Żandarmerii Wojskowej, rola, znaczenie i kompetencje Zespołów Interdyscyplinarnych w ramach nowelizacji Ustawy).

#### **ADRESACI:**

pracownicy socjalni oraz pozostali pracownicy Ośrodków Pomocy Społecznej i Ośrodków Pomocy Rodzinie zajmujący 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 dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie.



## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie - najnowsze zmiany, nowelizacja ustawy KPC oraz innych ustaw. Procedura „Niebieskie karty”



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 maja 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:00-14:00**



**Cena: 299 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 Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. (42) 307 32 38, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) lub mailem na adres [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) do 5 maja 2021 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 .....