

### NOWELIZACJA USTAWY O PRZECIWDZIAŁANIU PRZEMOCY W RODZINIE FUNKCJONOWANIE ZESPOŁÓW INTERDYSCYPLINARNYCH I GRUP DIAGNOSTYCZNO - POMOCOWYCH

#### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego zostaną zaprezentowane prawne i praktyczne aspekty funkcjonowania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno – Pomocowych oraz Procedury Niebieskie Karty. Zagadnienia omówimy w oparciu o **zmianę ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie**, porównując stan po nowelizacji z tym sprzed zmiany przepisów. Przybliżymy zadania Zespołów oraz Grup Diagnostyczno-Pomocowych, sposoby realizacji zadań, podpowiadając jak należy w świetle nowych regulacji prowadzić procedurę Niebieskie Karty. Wskażemy także nowe zapisy w ustawie o Policji i Żandarmerii Wojskowej, mające na celu zabezpieczenie interesów ofiar przemocy domowej.

#### CELE I KORZYŚCI:

Uzyskanie odpowiedzi na najważniejsze pytania związane z zakresem działania i prawidłowym funkcjonowaniem Zespołów Interdyscyplinarnych oraz Grup Diagnostyczno-Pomocowych, regulowanym nowelizacją ustawy o przeciwdziałaniu przemocy, m.in.:

- jakie są zadania Zespołu Interdyscyplinarnego przed i po zmianie przepisów?
- czy przyjęcie regulaminu wewnętrznego Zespołu będzie miało charakter obligatoryjny?
- jakie będą zadania Grup Diagnostyczno – Pomocowych?
- jakie dokumenty będzie można udostępnić osobie podejrzewanej o doświadczanie i stosowanie przemocy domowej?
- czy dopuszczalnym będzie aby profesjonalny pełnomocnik miał dostęp do dokumentacji Niebieskie Karty i dokumentacji Zespołu?
- jakie są i jakie będą zadania i role Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego?
- jakie informacje będą musiały znaleźć się w Protokole z zakończenia Procedury?
- kto będzie uprawniony do zamknięcia Procedury NK?
- czy i jakie działania należy podejmować po zamknięciu Niebieskie Karty?
- jak unikać błędów w realizacji procedury NK?

#### PROGRAM:

1. Podstawy prawne systemu przeciwdziałania przemocy.
2. Pojęcie przemocy w rodzinie – stan obecny i po zmianach.
3. Powołanie i funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej:
  - skład Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej,
  - powołanie przedstawiciela do członkostwa w Zespole,
  - regulamin wewnętrzny funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego, jako obligatoryjny dokument po zmianie przepisów ustawy,
  - rola i zadania Zespołów Interdyscyplinarnych,
  - monitorowanie procedur Niebieskie Karty po zmianie przepisów,
  - częstotliwość zwoływania posiedzeń Zespołu po zmianie przepisów,
  - role i zadania Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - role i zadania zastępcy Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - usprawiedliwianie nieobecności na posiedzeniu Zespołu.
4. Co to jest procedura Niebieskie Karty? Interwencyjność procedury Niebieskie Karty.
5. „Podejrzenie zaistnienia przemocy domowej” – omówienie pojęcia.
6. Formy/rodzaje przemocy. Omówienie poszczególnych form. Wyjaśnienie pojęcia przemocy ekonomicznej, po zmianie przepisów ustawy.
7. Przemoc a Konflikt. Rozróżnienie pojęć.
8. Procedura Niebieskie Karty:
  - podmioty uprawnione do wszczęcia procedury Niebieskie Karty,
  - w jakiej sytuacji podjąć decyzję o wdrożeniu procedury Niebieskie Karty?

- klauzula zachowania poufności w procedurze Niebieskie Karty,
  - osoby małoletnie a procedura NK, po zmianie przepisów.
9. Realizacja NK w trakcie zmiany przepisów ustawy.
  10. Niebieska Karta – „A”. Omówienie formularza, zasad wypełniania oraz najczęściej popełnianych błędów w jego sporządzaniu:
    - pojęcie osoby stosującej przemoc domową,
    - formularz „A” a nieobecność osoby podejrzewanej o doświadczanie przemocy,
    - formularz „A” a nieobecność osoby podejrzewanej o stosowanie przemocy,
    - odebranie broni osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej.
  11. Powołanie i zadania Grupy Diagnostyczno – Pomocowej w realizacji procedury NK:
    - notatki członków GDP w ramach procedury NK,
    - dokumentowanie czynności w ramach procedury NK, jako ustawowy obowiązek członków Grupy Diagnostyczno – Pomocowej.
  12. Niebieska Karta „B”. Zasady przekazywania formularza.
  13. Wytyczne ustawodawcy, dotyczące czynności podejmowanych w ramach procedury NK.
  14. Zaproszenie osoby podejrzewanej o doświadczanie przemocy i wezwanie osoby podejrzewanej o stosowanie przemocy.
  15. Zawiadomienia do Policji o wdrożeniu procedury NK po zmianie przepisów.
  16. Brak współpracy w ramach procedury NK.
  17. Protokoły z posiedzeń GDP/ZI. Zasady sporządzania i różnice.
  18. Procedura NK dla osób nie mieszkających razem.
  19. Procedura NK w stosunku do obcokrajowca.
  20. Jak postąpić, gdy osoba podejrzewana o doświadczanie przemocy mieszka w innej gminie niż osoba podejrzewana o stosowanie przemocy? Przekazywanie dokumentacji po zmianie przepisów.
  21. Pismo o wgląd w sytuację rodzinną.
  22. Niebieska Karta „C”. Omówienie formularza i zasad wypełniania.
  23. Niebieska Karta „D”. Omówienie formularza i zasad wypełniania.
  24. Przetwarzania danych osobowych przez ZI/GDP.
  25. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, w procedurze NK. Zasady sporządzania zawiadomienia.
  26. Profesjonalny pełnomocnik na posiedzeniu ZI/GDP.
  27. Kto obecnie zamyka procedurę NK a kto po zmianie przepisów?
  28. „Uzasadnione przypuszczenie zaprzestania dalszego stosowania przemocy”. Wyjaśnienie i omówienie pojęcia.
  29. Protokół Zakończenia Procedury Niebieskie Karty. Omówienie zasad sporządzania. Poinformowanie o zakończeniu procedury Niebieska Karta.
  30. Podejmowane działania po zamknięciu procedury NK. Monitoring rodzin, w których zakończono procedurę NK, po zmianie przepisów ustawy.
  31. Dostęp do dokumentacji NK osoby podejrzewanej o doświadczanie i stosowanie przemocy.
  32. Organy uprawnione do żądania dokumentacji NK.
  33. Kserokopia dokumentacji NK. Kto poświadcza za zgodność z oryginałem dokumentację NK?
  34. Kierowanie sprawców przemocy domowej na programy korekcyjno – edukacyjne i psychologiczno – terapeutyczne.
  35. Postępowanie skargowe na działalność Zespołu lub GDP.
  36. Omówienie projektu planowanej nowelizacji ustawy o Policji i Żandarmerii Wojskowej.
  37. Wnioski, dyskusja, dobre praktyki.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy socjalni OPS, Przewodniczący Zespołów Interdyscyplinarnych, koordynatorzy Grup Roboczych, funkcjonariusze Policji, pracownicy oświaty i służby zdrowia, członkowie Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, kuratorzy sądowi oraz wszyscy członkowie Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych, realizujący zadania ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

**PROWADZĄCY:** Praktyk w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, certyfikowany specjalista przeciwdziałania przemocy w rodzinie (certyfikat MEN). Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, Zastępca Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Lublinie, wieloletni kurator społeczny w Sądzie Rejonowym Lublin - Zachód. 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

### Nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Funkcjonowanie Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno - Pomocowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**1 lutego 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:30 – 14:30**



**Cena: 379 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 27 stycznia 2023 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 \_\_\_\_\_

