

## **ZASTOSOWANIE PRAWA RODZINNEGO W SYSTEMIE ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO W POSTĘPOWANIACH ADMINISTRACYJNYCH.**

### **TEORIA I PRAKTYKA DLA URZĘDNIKÓW I PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

W codziennej pracy i prowadzeniu postępowań administracyjnych pracownicy jednostek pomocy społecznej spotykają się z sytuacjami, w których znajomość prawa rodzinnego jest niezbędna. Niejednokrotnie właściwa interpretacja wspomnianych powyżej przepisów i ich stosowanie w praktyce sprawia problemy i budzi wątpliwości, dlatego zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego skomplikowane kwestie dotyczące stosowania prawa rodzinnego w działaniu jednostek pomocy społecznej omówi doświadczona trenerka, a jednocześnie członek etatowy SKO, wyjaśniając problematyczne zagadnienia w oparciu o praktyczne przykłady.

#### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Poszerzenie i nabycie przez uczestników wiedzy dotyczącej Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji.
- Wyjaśnienie wątpliwości dotyczących przedstawicieli ustawowych dziecka, mogących decydować w istotnych sprawach go dotyczących, a także uprawnień rodziców i opiekunów prawnych.
- Przedstawienie najważniejszych kwestii w zakresie opieki prawnej nad ubezwłasnowolnionym i małoletnim, praw i obowiązków opiekuna prawnego, nadzoru nad sprawowaniem opieki i kurateli.
- Wskazanie zasad ochrony prawnej dziecka i rodziny, ograniczenia władzy rodzicielskiej, form ingerencji w sferę władzy rodzicielskiej, zarządzeń sądu, w tym w sytuacji zagrożenia dobra dziecka, przysposobienia i jego skutków w sferze praw rodziny.
- Omówienie sytuacji dziecka w pieczy zastępczej, uprawnień rodziny zastępczej oraz dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych podczas zajęć.

#### **PROGRAM:**

1. Zasady prawa rodzinnego.
2. Zasady interwencji w rodzinie.
3. Pojęcie rodziny i relacje rodzinne. Prawo rodzinne i opiekuńcze w systemie prawa. Ochrona prawna dziecka i rodziny.
4. Prawa i obowiązki rodziców w świetle KRiO. Stosunki między rodzicami i dziećmi.
5. Władza rodzicielska:

- istota, powstanie i zakres,
  - sprawowanie władzy rodzicielskiej i odbieranie władzy rodzicielskiej,
  - prawa i obowiązki małżonków w zakresie sprawowania władzy rodzicielskiej nad małoletnim dzieckiem,
  - separacja, rozwód, ograniczenie władzy rodzicielskiej,
  - prawa i obowiązki rodziców.
6. Przedstawiciele ustawowi dziecka. Istotne sprawy dziecka – zakres uprawnień rodziców i opiekunów prawnych.
  7. Kontakty z dzieckiem, osobista styczność z dzieckiem – uprawnienia rodziców.
  8. Zgody udzielane przez przedstawicieli ustawowych dziecka.
  9. Ograniczenie władzy rodzicielskiej. Formy ingerencji w sferę władzy rodzicielskiej.
  10. Związanie orzeczeniami sądowymi.
  11. Alimentacja dziecka.
  12. Piecza zastępcza:
    - formy pieczy zastępczej,
    - uprawnienia rodziny zastępczej oraz dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej.
  13. Przystosowanie - rodzaje przystosowania i skutki w sferze praw rodziny.
  14. Opieka prawna nad ubezwłasnowolnionym i małoletnim:
    - ustanowienie i sprawowanie opieki,
    - prawa i obowiązki opiekuna prawnego,
    - nadzór nad sprawowaniem opieki,
    - kuratela.
  15. Zagrożone dobro dziecka – zarządzenia sądu.
  16. Odpowiedzi na pytania.

#### **ADRESACI:**

Dyrektorzy, kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w tym m.in. ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, domów pomocy społecznej, ośrodków interwencji kryzysowej, wszyscy zainteresowani tematem szkolenia.

#### **PROWADZĄCA:**

Specjalistka z zakresu postępowania administracyjnego, rodzinnego, świadczeń rodzinnych i społecznych, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego, wieloletni praktyk orzecznik, trener szkoleń prawnych z zakresu zabezpieczenia społecznego oraz procedury administracyjnej, konsultant Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie oraz ośrodków pomocy społecznej.

## Zastosowanie prawa rodzinnego w systemie zabezpieczenia społecznego w postępowaniach administracyjnych. Teoria i praktyka dla urzędników i pracowników socjalnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**19 marca 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 439 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 5 marca 2025 r. obowiązuje  
cena: 409 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 im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
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 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.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 14 marca 2025 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 \_\_\_\_\_