

WEBINARIUM: Zasady tworzenia REGULAMINU PRACY ZESPOŁÓW INTERDYSCYPLINARNYCH oraz procedura „Niebieskie Karty”

Od czerwca obowiązuje znowelizowana ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej, sukcesywnie wchodzi w życie również regulujące ten zakres akty wykonawcze.

Podczas szkolenia omówimy najistotniejsze zmiany regulujące prace zespołów interdyscyplinarnych, w tym **procedurę „Niebieskie Karty”**, z uwzględnieniem najnowszych zmian wprowadzonych nowelizacją ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenia w sprawie procedury Niebieskie Karty. Szczególną uwagę poświęcimy tematyce związanej z **obowiązkiem przyjęcia w każdym zespole interdyscyplinarnym regulaminu określającego warunki jego funkcjonowania**. Uczestnikom szkolenia przedstawione zostaną przykładowe, możliwe do zastosowania zapisy regulaminów, uwzględniające obecnie obowiązujące wymogi prawne.

Szkolenie dedykowane jest osobom powołanym w skład zespołu interdyscyplinarnego, które wg obowiązujących przepisów mają obowiązek przyjęcia regulaminu dot. prac zespołów interdyscyplinarnych, tj.

- pracowników socjalnych
- funkcjonariuszy Policji
- żołnierzy Żandarmerii Wojskowej
- pracowników socjalnych specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej
- asystentów rodziny
- nauczycieli
- osób wykonujących zawód medyczny: lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny
- przedstawicieli gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych
- pedagogów, psychologów lub terapeutów, będący przedstawicielami podmiotów tj. OPS, GKRPA, Policji, oświaty, ochrony zdrowia
- kuratorów sądowych
- przedstawicieli organizacji pozarządowych

Program

1. Podstawowe założenia ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej

- formy/rodzaje przemocy domowej
- zakres kręgu „osób doznających przemocy domowej”
- diagnozowanie przemocy w oparciu o jej definicję

2. Powołanie i działalność zespołów interdyscyplinarnych (ZI) i grup diagnostyczno-pomocowych (GDP)

- regulacje prawne ZI i GDP
- skład, **warunki formalne dla funkcjonowania, organizacji pracy i posiedzeń** ZI i GDP
- rola członków ZI, ich obowiązki i uprawnienia

3. Praca ZI i GDP

- akty prawne konieczne do wprowadzenia w ramach funkcjonowania ZI i GDP
- zasadność określenia zadań ZI i GDP w regulaminie
- wzory dokumentów – czy istnieją formularze do dokumentowania prac ZI i GDP?

4. Tworzenie regulaminu zespołu interdyscyplinarnego

- określenie w regulaminie celów funkcjonowania ZI i GDP

- zapisy regulujące kwestie zasad zwoływania posiedzeń
 - określenie treści regulujących tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno-pomocowych
 - kształtowanie regulacji stanowiących o zasadach postępowania z dokumentacją wytworzoną w ramach prac zespołu interdyscyplinarnego
 - zasadność uregulowania w regulaminie innych istotnych przepisów dotyczących prac ZI i GDP – jeśli tak, jakich?
 - **WZÓR PRZYKŁADOWEGO/RAMOWEGO REGULAMINU**
-

5. Zasady dokumentowania czynności realizowanych przez ZI i GDP

- kiedy notatka, kiedy protokół?
 - dokumentowanie w formie elektronicznej – co oznacza?
 - rozwiązania mające wspomóc właściwe funkcjonowanie procedury
 - omówienie zasad poprawnego wypełniania dokumentacji NK – formularz A, C, D
-

6. Zakończenie procedury Niebieskie Karty (NK)

- kto zamyka procedurę NK?
 - dokumentacja dot. zamknięcia procedury NK
 - działania podejmowane po zamknięciu procedury NK – czym są **działania monitorujące** prowadzone przez GDP po zakończeniu procedury NK?
-

7. Postępowanie skargowe – czy warto określić jego zasady w regulaminie?

- zasady stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w ramach prac ZI i GDP
 - elementy postępowania skargowego, na które warto zwrócić uwagę
 - możliwe sposoby rozpatrzenia skargi
-

8. Wnioski, dobre praktyki

Warunki

Warunkiem uczestnictwa w webinarium jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mailem. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwem firmą a firmą MODUS.

Osoby, które zapiszą się na webinaria, dzień przed każdym szkoleniem otrzymają maila z linkiem do transmisji webinarium (**indywidualnym kodem dostępu**)..

Szkolenie należy opłacić przelewając po webinarium na podstawie otrzymanej faktury należność. Faktura zostanie przesłana mailem lub pocztą.

Rezygnacji można dokonać na 3 dni robocze przed webinarium w formie pisemnej (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu lub odwołania webinarium z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 1 dzień przed terminem szkolenia.

Cena szkolenia obejmuje:

- udział w szkoleniu
- materiały szkoleniowe przesłane e-mailem

Minimalne wymagania sprzętowe: WYMAGANIA SYSTEMOWE:• Połączenie z Internetem o szybkości 1 Mb / s lub wyższej (zalecane połączenie szerokopasmowe)• Dla odbierających: głośniki, WSPIERANE PRZEGLĄDARKI:• Google Chrome w wersji 55 i nowszych• Safari 9 i nowsze (z wtyczką) 11 i nowsze (bez wtyczki)• Opera w wersji 44 i nowsze• Mozilla Firefox w wersji 50 i nowszych• Microsoft Edge, wszystkie wersje• IE wersja 11 i nowsze• Vivaldi wszystkie wersje• Wersja Yandex 16