PEŁNI WIEDZY

Interwencyjne odebranie dziecka, procedura Niebieskie Karty. Kompendium wiedzy dla członków Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno-Pomocowych.

Szkolenie online

Data: 29.10.2026 godz. 08:00 - 12:00 **Cena:** **456 zł** (netto)

Na ostatniej stronie naszej oferty umieściliśmy interaktywny formularz zgłoszeniowy. Jeżeli preferujesz wersję papierową, prosimy o wypełnienie go na **komputerze** lub **drukowanymi literami**, aby zapewnić jak największą czytelność. Skan podpisanego formularza prosimy przesłać na adres **biuro@pelniwiedzy.pl**

Szkolenie stanowi praktyczne kompendium dla członków **Zespołów Interdyscyplinarnych (ZI)** oraz **Grup Diagnostyczno-Pomocowych (GDP)**. Koncentruje się na dwóch obszarach, które w codziennej pracy wywołują najwięcej pytań i wątpliwości: **interwencyjnym odebraniu dziecka** oraz **prawidłowej realizacji i dokumentowaniu procedury „Niebieskie Karty”**.

Procedura „Niebieskie Karty” jest jednym z kluczowych mechanizmów ochrony osób doświadczających przemocy domowej, dlatego jej skuteczne prowadzenie wymaga nie tylko znajomości przepisów, lecz także sprawnej organizacji pracy ZI i GDP, poprawnego obiegu informacji oraz rzetelnej dokumentacji. Podczas szkolenia uczestnicy otrzymają uporządkowaną, praktyczną wiedzę, która ułatwi podejmowanie decyzji, prowadzenie spraw i minimalizowanie ryzyka błędów formalnych.

Korzyści z uczestnictwa w szkoleniu:

1. Uporządkujesz procedurę interwencyjnego odebrania dziecka w oparciu o art. 12a ustawy – krok po kroku, z uwzględnieniem współdziałania służb,
2. Nauczysz się prowadzić dokumentację NK „bezpiecznie i spójnie” (protokoły ZI i GDP, zasady przekazywania dokumentacji, wgląd w sytuację rodzinną, dostęp do akt),
3. Zyskasz pewność w dokumentowaniu działań Policji przy zapewnianiu ochrony dziecku w trybie interwencyjnym – zgodnie z rozporządzeniem MSWiA z 4 września 2023 r.,
4. Ograniczysz ryzyko błędów proceduralnych (terminy, przesłanki zamykania NK, monitorowanie rodzin po zakończeniu procedury, skargi),
5. Poznasz najnowsze wytyczne i praktykę policyjną w obszarze NK (w tym wytyczne KGP z 5 lipca 2024 r. oraz zmiany z 17 grudnia 2025 r.).

Adresaci szkolenia:

Szkolenie jest skierowane do:

- członków **Zespołów Interdyscyplinarnych** oraz **Grup Diagnostyczno-Pomocowych**,
- pracowników **OPS/CUS** (w tym pracowników socjalnych),
- przedstawicieli Policji, oświaty, ochrony zdrowia, GKRPA/komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i innych podmiotów realizujących NK,
- osób odpowiedzialnych za **organizację pracy ZI**, obieg dokumentów, regulaminy, upoważnienia i nadzór nad dokumentacją.

Program szkolenia:

I. Interwencyjne odebranie dziecka – podstawa prawna i praktyka

Wszystkie prawa zastrzeżone. Materiały szkoleniowe oraz program prezentowany w naszej ofercie są chronione prawem autorskim. Jakiekolwiek nieautoryzowane kopiowanie, reprodukcja, dystrybucja lub wykorzystanie tych materiałów bez wyraźnej zgody jest ściśle zabronione.

1. Art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej – przesłanki, decyzja, tryb działania.
2. Rozporządzenie RM z 19.02.2025 r. – **kwestionariusz szacowania ryzyka zagrożenia** (wzór, sposób wypełniania, rola służb).
3. Role i zadania służb w szacowaniu ryzyka oraz **przewóz dziecka** (standardy współdziałania, odpowiedzialność).
4. Rozporządzenie MSWiA z 04.09.2023 r. – procedura Policji przy wykonywaniu przez pracownika socjalnego zapewnienia ochrony dziecku.

II. Zespół Interdyscyplinarny – organizacja, powołania, dokumentacja

1. Powołanie i odwołanie członka ZI.
2. Dokumentacja ZI – co, kiedy i jak gromadzić.
3. Regulamin wewnętrzny funkcjonowania ZI – kluczowe zapisy (co warto mieć „na piśmie”).
4. Monitorowanie procedur NK przez ZI – praktyczne wskazówki (co oznacza w praktyce).

III. Grupy Diagnostyczno-Pomocowe – powoływanie, skład, posiedzenia

1. Upoważnienie Przewodniczącego ZI do powoływania GDP.
2. Terminy w procedurze NK – typowe rozbieżności interpretacyjne.
3. Odebranie broni osobie stosującej przemoc domową – dokumentacja i rola Przewodniczącego ZI.
4. Powołanie/zmiana składu/poszerzenie GDP – sposoby i dokumenty (najczęstsze błędy).
5. Posiedzenia GDP – zadania, role członków, komplet dokumentów.
6. Protokoły z posiedzeń GDP i ZI – zasady sporządzania i różnice.

IV. Obieg informacji i dokumentacji – „wąskie gardła” w praktyce

1. Przekazywanie informacji i dokumentacji pomiędzy ZI – trudności, przykłady, dobre praktyki.
2. Wgląd w sytuację rodzinną w ramach NK – zakres i dokumentowanie.
3. Formularze NK „C” i „D” – zasady wypełniania zgodnie z rozporządzeniem o procedurze NK.
4. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w procedurze NK.

V. Posiedzenia, dostęp do akt, pełnomocnicy, nagrywanie

1. Udział profesjonalnego pełnomocnika w posiedzeniu ZI/GDP – udostępnianie dokumentacji, zasady obecności.
2. Nagrywanie posiedzeń GDP przez osoby objęte NK – zasady postępowania i rekomendowane rozwiązania.
3. Dostęp do dokumentacji NK: osoba doznająca przemocy i osoba stosująca przemoc – zasady i problemy praktyczne.

VI. Zamykanie i monitoring po zakończeniu NK – przesłanki, dokumenty, praktyka

1. Zamykanie NK przez GDP – przesłanki, dokumentacja, typowe trudności.
2. Protokół zakończenia procedury NK.
3. Poinformowanie o zakończeniu NK – praktyczne wskazówki.
4. Monitoring rodzin po zakończeniu NK – zasady, częstotliwość, dokumentowanie, rozbieżności.

VII. Stanowiska, organy uprawnione, programy dla osób stosujących przemoc, skargi

Wszystkie prawa zastrzeżone. Materiały szkoleniowe oraz program prezentowany w naszej ofercie są chronione prawem autorskim. Jakiekolwiek nieautoryzowane kopiowanie, reprodukcja, dystrybucja lub wykorzystanie tych materiałów bez wyraźnej zgody jest ściśle zabronione.

1. Stanowiska MRPiPS (omówienie i konsekwencje dla praktyki): skład ZI, powoływanie GDP, monitoring zakończonych NK, przekazywanie informacji o zmianie miejsca zamieszkania, „zastępstwa” w GDP.
2. Organy uprawnione do żądania dokumentacji NK – zasady przekazywania przez osobę upoważnioną.
3. Kierowanie na programy korekcyjno-edukacyjne i psychologiczno-terapeutyczne – zasady i problemy wdrożeniowe.
4. Postępowanie skargowe na działalność członków ZI i GDP.

VIII. Wytyczne Policji i zmiany w prawie

1. Wytyczne KGP dot. czynności w NK – co wynika dla praktyki i dokumentowania.
2. „Mała” nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej – kierunki zmian i rekomendacje dla ZI/GDP (co warto przygotować organizacyjnie).
3. Wnioski, dyskusja, dobre praktyki, wymiana uwag.

Trener

Adam Mołdoch

Adam Mołdoch - z wykształcenia socjolog UMCS. Wieloletni praktyk w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie (przemocy domowej). Ukończył 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
Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie. Wieloletni kurator społeczny w Wydziale Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego Lublin-Zachód. Uczestnik licznych wystąpień w środkach masowego przekazu dot. przeciwdziałania przemocy i procedury Niebieskie Karty. Trener szeregu szkoleń m.in. dla Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, członków Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno-Pomocowych, pracowników Pomocy Społecznej, Oświaty, Ochrony zdrowia, Kuratorskiej Służby Sądowej, GKRPA, Organizacji pozarządowych, z zakresu przeciwdziałaniu przemocy domowej i realizacji procedury Niebieskie Karty. Realizator projektu w placówkach Oświatowych „NIE JESTEŚ SAM”- pierwsza pomoc psychologiczna dla dzieci i młodzieży, w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Lublin. W uznaniu za znaczący wkład w koordynowanie działań profilaktycznych i edukacyjnych, służących poprawie bezpieczeństwa i przeciwdziałaniu przemocy odznaczony Medalem Prezydenta Miasta Lublin oraz Medalem Unii Lubelskiej a także Dyplomem uznania Prezesa Sądu Rejonowego Lublin-Zachód w Lublinie dla osoby szczególnie zasłużonej w procesie wychowania i resocjalizacji podopiecznych.

Ważne informacje zanim zaczniemy

Kiedy otrzymam link do szkolenia?

Zaproszenie wysyłamy na 1 dzień roboczy przed terminem szkolenia. Nadawcą zaproszenia jest platforma Clickmeeting. Jeżeli nie możesz znaleźć wiadomości w skrzynce odbiorczej, sprawdź folder SPAM. Jeżeli nadal nie widzisz wiadomości, zadzwoń do nas.

Faktura. Kiedy mam zapłacić za szkolenie?

Na wskazany adres e-mail wyślemy fakturę do 2 dni roboczych po zakończeniu szkolenia. Skupiamy się na nauce, a potem na płatnościach :)

Szkolenie się odbyło, a ja nie mam materiałów, certyfikatu albo faktury.

Wszystkie dokumenty wysyłamy do dwóch dni roboczych po zakończonym szkoleniu. Wiadomości z załącznikami często trafiają do folderu SPAM, Oferty, Promocje itp. Jeżeli po sprawdzeniu tych folderów nadal nie widzisz dokumentów skontaktuj się z nami

Wszystkie prawa zastrzeżone. Materiały szkoleniowe oraz program prezentowany w naszej ofercie są chronione prawem autorskim. Jakiekolwiek nieautoryzowane kopiowanie, reprodukcja, dystrybucja lub wykorzystanie tych materiałów bez wyraźnej zgody jest ściśle zabronione.

+48 510 810 990
biuro@pelniwiedzy.pl
pelniwiedzy.pl

PW SOLUTIONS Sp z o. o. Ul.
Chopina 41/2, 20-023 Lublin
NIP: 712-344-79-89

PEŁNI WIEDZY

Karta zgłoszeniowa

Prosimy wypełnić formularz drukowanymi literami lub na komputerze dla większej czytelności.

Nazwa

Interwencyjne odebranie dziecka, procedura Niebieskie Karty. Kompendium wiedzy dla czlonkow Zespolow Interdyscyplinarny

Data (dd.mm.yyyy)

29.10.2026

Kod rabatowy (jeśli dotyczy)

Forma (prosimy zaznaczyć jedną pozycję)

☐ Online ☐ Stacjonarne ☐ Hybrydowe

Uczestnicy szkolenia

Imię i Nazwisko | Telefon do uczestnika | E-mail do uczestnika

Imię i Nazwisko | Telefon do uczestnika | E-mail do uczestnika

Stanowisko (uczestnik 1) | Stanowisko (uczestnik 2)

Dane do faktury

Nabywca

Nazwa | NIP

Adres | Kod pocztowy | Miasto

Odbiorca

Nazwa | NIP

Adres | Kod pocztowy | Miasto

Wypełniony formularz prosimy przesłać na adres biuro@pelniwiedzy.pl

Zgody i pozostałe informacje

☐ **Akceptuje regulamin organizacji szkoleń i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.**

☐ Chce otrzymywać informację o ofercie i promocjach. Wycofanie zgody możliwe jest w każdej chwili.

☐ Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art.43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

Rezygnacji można dokonać do 5 dni roboczych przed datą szkolenia. Brak uczestnictwa należy zgłosić poprzez adres e-mail biuro@pelniwiedzy.pl wypełniając formularz odstąpienia.
Nieobecność nie oznacza rezygnacji ze szkolenia. W przypadku braku wysłania do nas wiadomości o rezygnacji zostaną Państwo obciążeni kosztem szkolenia zgodnie z wypełnionym z formularzem. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca i terminu szkolenia. Ostateczna lokalizacja szkolenia zostanie podana w potwierdzeniu udziału..

INFORMACJA DOTYCZACA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- Administratorem Państwa danych jest PW SOLUTIONS Sp z o. o
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępnianie innym podmiotom.
- Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego a jej podstawie przed wycofaniem zgody.
- W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

Wypełniony formularz prosimy przesłać na adres biuro@pelniwiedzy.pl

....

Pieczątka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej | Podpis uczestnika szkolenia