



Niebieskie Karty w żłobkach i klubach dziecięcych - procedury, obowiązki i praktyczne zasady postępowania

Szkolenie online

Data: 07.10.2026 godz. 15:00 - 18:00

Cena: 429 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

Podejrzenie, że dziecko może doświadczać przemocy domowej, wymaga od pracowników żłobków i klubów dziecięcych nie tylko uważności, ale przede wszystkim znajomości właściwych procedur i obowiązków wynikających z przepisów. Szczególne znaczenie ma tutaj prawidłowe rozpoznanie sytuacji dziecka, właściwa reakcja placówki oraz sprawne uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”.

Szkolenie w praktyczny sposób przygotowuje uczestników do działania w sytuacji podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka. Omówione zostaną zasady wszczynania i prowadzenia procedury „Niebieskie Karty”, obowiązki dyrektora oraz pracowników żłobków i klubów dziecięcych, sposób oceny ryzyka, prowadzenie dokumentacji, a także współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym, Grupą Diagnostyczno-Pomocową oraz pomocą społeczną.

Uczestnicy dowiedzą się również, jak prawidłowo sporządzić formularze „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karta – B”, jak postępować w przypadku konieczności zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa oraz w jaki sposób zabezpieczyć interes dziecka przy jednoczesnym zachowaniu zasad poufności i ochrony danych osobowych. Zakres ten odpowiada głównym zagadnieniom wskazanym przez trenera, w tym obowiązkowi placówki po zmianach w przepisach oraz praktycznej realizacji procedury NK.

Korzyści z uczestnictwa w szkoleniu

Po szkoleniu uczestnik:

1. **Uporządkuje wiedzę dotyczącą procedury „Niebieskie Karty”** oraz obowiązków żłobków i klubów dziecięcych wynikających z przepisów dotyczących przeciwdziałania przemocy domowej,
2. **Nauczy się właściwie reagować na podejrzenie przemocy wobec dziecka**, w tym oceniać, kiedy istnieją przesłanki do podjęcia dalszych działań,
3. **Pozna zasady rozpoznawania różnych form przemocy wobec dzieci**, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci do 3. roku życia,
4. **Zdobędzie wiedzę, jak prawidłowo wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”** oraz jakie zadania na poszczególnych etapach spoczywają na dyrektorze i pracownikach placówki,
5. **Przećwiczy sposób prawidłowego wypełniania formularzy NK-A i NK-B** oraz pozna najczęstsze problemy pojawiające się przy ich sporządzaniu i przekazywaniu,
6. **Opanuje zasady dokumentowania podejmowanych działań**, w tym przygotowania pisma o wgląd w sytuację rodzinną dziecka oraz zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa,
7. **Zyska praktyczne wskazówki, jak reprezentować interes dziecka** w sytuacji podejrzenia przemocy domowej i jak prowadzić rozmowę z dzieckiem krzywdzonym,
8. **Zapozna się z zasadami współpracy z Zespołem Interdyscyplinarnym, Grupą Diagnostyczno-Pomocową i Ośrodkiem Pomocy Społecznej**,
9. **Uporządkuje kwestie związane z poufnością i RODO** podczas realizacji procedury,



10. **Zyska dostęp do przykładów dobrych praktyk i praktycznych rozwiązań**, które można wykorzystać w codziennej pracy placówki.

Adresaci szkolenia

Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do:

- dyrektorów i osób zarządzających żłobkami oraz klubami dziecięcymi,
- opiekunów i innych pracowników żłobków oraz klubów dziecięcych,
- osób odpowiedzialnych w placówce za realizację standardów ochrony małoletnich,
- pracowników uczestniczących w procedurze „Niebieskie Karty”,
- przedstawicieli placówek opieki nad dziećmi do lat 3 współpracujących z pomocą społeczną, Zespołami Interdyscyplinarnymi i Grupami Diagnostyczno-Pomocowymi,
- osób odpowiedzialnych za przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z podejrzeniem krzywdzenia dziecka.

Program szkolenia

I. Przemoc domowa wobec dziecka - najważniejsze zagadnienia

1. Aktualne regulacje dotyczące przeciwdziałania przemocy domowej i ich znaczenie dla żłobków oraz klubów dziecięcych.
2. Obowiązek wszczęcia i realizacji procedury „Niebieskie Karty” przez pracowników placówek opieki nad dziećmi.
3. Najczęstsze przyczyny występowania przemocy domowej.
4. Charakterystyka zachowań osób stosujących przemoc wobec dzieci.
5. Formy przemocy wobec dziecka – ze szczególnym uwzględnieniem dzieci do 3. roku życia.
6. Co oznacza „uzasadnione podejrzenie” występowania przemocy domowej?

II. Kiedy i w jaki sposób uruchomić procedurę „Niebieskie Karty”?

1. Istota i cele procedury „Niebieskie Karty”.
2. Przesłanki podjęcia decyzji o rozpoczęciu procedury.
3. Jak reagować na sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka?
4. Ocena ryzyka występowania przemocy – praktyczne wykorzystanie dostępnych algorytmów i kwestionariuszy.
5. Obowiązki dyrektora żłobka lub klubu dziecięcego.
6. Zadania pracowników placówki na kolejnych etapach postępowania.
7. Zasady zachowania poufności podczas prowadzenia procedury.

III. Ochrona interesów dziecka i działania placówki

1. Reprezentowanie interesu dziecka w sytuacji podejrzenia przemocy domowej.
2. Jak postępować, gdy osobą podejrzaną o stosowanie przemocy jest przedstawiciel ustawowy dziecka?
3. Rozmowa z dzieckiem krzywdzonym – najważniejsze zasady.
4. Działania placówki w ramach standardów ochrony małoletnich a procedura „Niebieskie Karty”.
5. Pismo o wgląd w sytuację rodzinną dziecka – kiedy i jak je przygotować?



6. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa – obowiązki placówki i sposób postępowania.

IV. Dokumentacja procedury „Niebieskie Karty”

1. Formularz „**Niebieska Karta - A**”:
 - zasady sporządzania dokumentu,
 - najczęstsze trudności przy jego wypełnianiu,
 - terminy i sposób przekazywania formularza.
2. Formularz „**Niebieska Karta - B**”:
 - komu i w jakich okolicznościach przekazać dokument,
 - rola pracownika żłobka lub klubu dziecięcego.
3. Dokumentowanie działań podejmowanych przez placówkę.
4. Ochrona danych osobowych i RODO w toku procedury.

Ta część programu odpowiada wskazanemu przez trenera praktycznemu omówieniu formularzy NK-A i NK-B, terminów, dokumentacji oraz zasad ochrony danych.

V. Żłobek i klub dziecięcy jako uczestnik działań interdyscyplinarnych

1. Wyznaczenie przedstawiciela placówki do udziału w Grupie Diagnostyczno-Pomocowej.
2. Zadania przedstawiciela żłobka lub klubu dziecięcego podczas realizacji procedury.
3. Obowiązki placówki również po zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”.
4. Współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym.
5. Współdziałanie z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami zaangażowanymi w przeciwdziałanie przemocy domowej.

W programie źródłowym trener szczególnie uwzględnia właśnie rolę przedstawiciela placówki w Grupie Diagnostyczno-Pomocowej oraz współpracę z Zespołem Interdyscyplinarnym i pomocą społeczną.

VI. Praktyka, przykłady i dobre rozwiązania

1. Najczęstsze problemy pojawiające się podczas realizacji procedury.
2. Przykłady działań podejmowanych przez placówki.
3. Dobre praktyki w zakresie reagowania na podejrzenie przemocy wobec dziecka.
4. Wnioski i rekomendacje do wykorzystania w codziennej pracy.
5. Pytania uczestników i omówienie problematycznych przypadków.

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



PEŁNI WIEDZY

Karta zgłoszeniowa

+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

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

Nazwa

Data (dd.mm.yyyy)

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

☐

Akceptuję [regulamin organizacji szkoleń](#) i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.

☐

Chcę 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 DOTYCZĄCA 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 udostępniane 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

.....
Pieczętka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

.....
Podpis uczestnika szkolenia