



Nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej - praktyczne kompendium dla członków Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno-Pomocowych

Szkolenie online

Data: 08.10.2026 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

Planowana nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej wprowadza istotne zmiany dotyczące organizacji pracy Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno-Pomocowych oraz realizacji procedury „Niebieskie Karty”. Nowe rozwiązania obejmują m.in. sposób powoływania i rozszerzania składu GDP, działania podejmowane wobec osób stosujących przemoc domową, ochronę małoletnich, monitoring po zakończeniu procedury, zasady przekazywania dokumentacji oraz jej cyfryzację.

Szkolenie będzie praktycznym omówieniem **obecnego stanu prawnego oraz proponowanych zmian**, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na codzienną pracę członków ZI i GDP. Uczestnicy dowiedzą się, jak przygotować organizację pracy zespołu do nowych regulacji, jakie obowiązki mogą pojawić się po zmianie przepisów oraz jak postępować w sytuacjach nietypowych i budzących wątpliwości interpretacyjne.

Korzyści z uczestnictwa w szkoleniu

1. **Poznasz najważniejsze projektowane zmiany w ustawie** oraz ich praktyczne znaczenie dla pracy Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno-Pomocowych.
2. **Dowiesz się, jak przygotować ZI i GDP do nowych obowiązków organizacyjnych**, w tym zmian w regulaminie, zasad powoływania grup oraz ustalania ich składu.
3. **Uporządkujesz zasady prowadzenia procedury „Niebieskie Karty”**, w tym wszczynania procedury, postępowania w przypadku NK krzyżowych oraz zakończenia działań, gdy przemoc nie zostanie potwierdzona.
4. **Poznasz nowe rozwiązania dotyczące dzieci oraz osób stosujących przemoc domową**, m.in. ocenę bezpieczeństwa małoletniego, reprezentanta dziecka oraz kierowanie na programy korekcyjno-edukacyjne i psychologiczno-terapeutyczne.
5. **Przygotujesz się do zmian w dokumentowaniu i przepływie informacji**, monitoringu po zakończeniu NK oraz planowanej cyfryzacji procedury.

Adresaci szkolenia

Szkolenie jest skierowane do:

- członków Zespołów Interdyscyplinarnych oraz Grup Diagnostyczno-Pomocowych,
- przewodniczących i zastępców przewodniczących ZI,
- pracowników OPS, MOPS, GOPS i CUS, w tym pracowników socjalnych,
- przedstawicieli Policji,
- przedstawicieli oświaty i ochrony zdrowia,
- pielęgniarek, położnych oraz innych osób reprezentujących podmioty ochrony zdrowia,
- przedstawicieli gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,



- kuratorów sądowych,
- przedstawicieli organizacji pozarządowych,
- osób odpowiedzialnych za realizację i dokumentowanie procedury „Niebieskie Karty”.

Program szkolenia

I. Nowelizacja ustawy – co zmieni się w organizacji pracy Zespołu Interdyscyplinarnego?

1. Stan obecny a projektowane rozwiązania – najważniejsze kierunki zmian.
2. Regulamin wewnętrzny Zespołu Interdyscyplinarnego – jakie zapisy będą wymagały dostosowania?
3. Organizacja pracy ZI podczas nieobecności przewodniczącego i jego zastępcy.
4. Wyznaczenie członka ZI do wykonywania obowiązków przewodniczącego – zasady i zakres działania.
5. Przepisy przejściowe – jak postępować ze sprawami rozpoczętymi przed wejściem nowych regulacji?

II. Grupa Diagnostyczno-Pomocowa – nowe zasady powoływania i składu

1. Powoływanie GDP przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Zmiana i rozszerzenie składu Grupy Diagnostyczno-Pomocowej.
3. Udział w GDP przedstawiciela Policji właściwego dla miejsca zamieszkania osoby stosującej przemoc domową.
4. Udział przedstawicieli ochrony zdrowia – pielęgniarki środowiskowej i położnej.
5. Współpraca członków GDP po zmianach – podział zadań i odpowiedzialności.

III. Małoletni w procedurze „Niebieskie Karty”

1. Nowe obowiązki związane z oceną bezpieczeństwa dziecka.
2. Bezpośrednia ocena sytuacji małoletniego przez pracownika socjalnego działającego w ramach GDP.
3. Reprezentant dziecka w procedurze NK – kiedy jest ustanawiany i jakie wykonuje zadania?
4. Dokumentowanie działań podejmowanych w związku z ochroną małoletniego.
5. Współpraca służb i instytucji w sprawach dotyczących dzieci.

IV. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” – nowe zasady i podmioty

1. Kto będzie uprawniony do wszczęcia procedury NK po zmianach?
2. Nowe podmioty uczestniczące w realizacji procedury.
3. „Niebieskie Karty” krzyżowe – zasady wszczęcia i dalszego prowadzenia postępowania.
4. Jak postępować w sytuacji wzajemnych oskarżeń o stosowanie przemocy?
5. Brak potwierdzenia przemocy domowej – kiedy możliwe jest odstępianie od dalszych działań?
6. Niepotwierdzenie przemocy na etapie formularza NK-A – sposób postępowania i dokumentowania.

V. Osoba stosująca przemoc domową – nowe zadania ZI i GDP

1. Kierowanie osoby stosującej przemoc domową do udziału w programie korekcyjno-edukacyjnym.
2. Programy psychologiczno-terapeutyczne – zasady kierowania i uczestnictwa.
3. Kompetencje GDP oraz Zespołu Interdyscyplinarnego w zakresie kierowania do programów.
4. Obowiązki osoby skierowanej i sposób potwierdzania uczestnictwa.



5. Zaświadczenia dotyczące udziału w programie – kto je wydaje i co powinny zawierać?
6. Terminy dostarczania dokumentów potwierdzających realizację programu.

VI. Bezpieczeństwo w sytuacjach szczególnego ryzyka

1. Postępowanie w przypadku osoby stosującej przemoc domową posiadającej broń palną.
2. Zawiadamianie przełożonego lub osoby pełniącej służbę dyżurną.
3. Przepływ informacji pomiędzy członkami GDP i właściwymi służbami.
4. Dokumentowanie czynności podejmowanych w sytuacjach podwyższonego zagrożenia.

VII. Przekazywanie informacji i dokumentacji pomiędzy Zespołami Interdyscyplinarnymi

1. Zmiana miejsca zamieszkania osoby objętej procedurą – który ZI prowadzi dalsze działania?
2. Nowe zasady przekazywania spraw pomiędzy Zespołami Interdyscyplinarnymi.
3. Zakres przekazywanej dokumentacji i informacji.
4. Odpowiedzialność za ciągłość działań podejmowanych wobec rodziny.
5. Najczęstsze problemy praktyczne związane z obiegiem dokumentów.

VIII. Zakończenie procedury i monitoring po zakończeniu „Niebieskiej Karty”

1. Przesłanki zakończenia procedury NK.
2. Zadania Grupy Diagnostyczno-Pomocowej po zakończeniu procedury.
3. Monitoring sytuacji osób i rodzin – nowe zasady.
4. Zakres, sposób i dokumentowanie czynności monitorujących.
5. Kiedy dalszy monitoring nie jest zasadny?

IX. Cyfryzacja procedury „Niebieskie Karty”

1. Elektroniczna realizacja procedury NK – projektowane rozwiązania.
2. Cyfrowy obieg dokumentacji i informacji.
3. Przekazywanie danych pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w procedurze.
4. Jak przygotować ZI i GDP do nowych zasad pracy z dokumentacją?
5. Praktyczne konsekwencje cyfryzacji dla osób realizujących procedurę.

X. Sytuacje niestandardowe w procedurze „Niebieskie Karty”

1. Problematiczne przypadki pojawiające się w praktyce ZI i GDP.
2. Wątpliwości interpretacyjne związane z nowymi rozwiązaniami.
3. Jak reagować, gdy przepisy nie dają jednoznacznej odpowiedzi?
4. Dobre praktyki z punktu widzenia przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Wnioski, dyskusja, pytania uczestników i wymiana doświadczeń.

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



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

Nazwa

Nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej – praktyczne kompendium dla członków Zespołów Interdyscyplinarnych

Data (dd.mm.yyyy)

Kod rabatowy (jeśli dotyczy)

Forma (prosimy zaznaczyć jedną pozycję)

08.10.2026

☐ 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 informacje 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