

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

**Rola asystenta rodziny w ramach
procedury „Niebieskie Karty”**

12.02.2025 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wprowadzenie:

- Rola asystenta rodziny w przeciwdziałaniu przemocy domowej – analiza w świetle obowiązujących przepisów prawa.
- Prawny obowiązek współpracy asystenta rodziny z zespołem interdyscyplinarnym i grupą diagnostyczno-pomocową – omówienie podstaw ustawowych.

2. Uprawnienia asystenta rodziny w procedurze „Niebieskie Karty”:

- Uprawnienie asystenta rodziny do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” – warunki i zakres działań.
- Przesłanki prawne i faktyczne do podjęcia decyzji o wszczęciu procedury – omówienie najważniejszych kryteriów.
- Przykłady sytuacji, w których asystent rodziny może inicjować procedurę – analiza przypadków w oparciu o studia przypadków.

3. Wypełnianie formularza „Niebieskiej Karty – A”:

- Zasady wypełniania formularza – kluczowe informacje oraz wskazanie typowych błędów i sposobów ich unikania.

4. Współpraca po wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”:

- Współpraca asystenta rodziny z zespołem interdyscyplinarnym i grupą diagnostyczno-pomocową – zadania i terminy realizacji.

5. Zadania i kompetencje asystenta rodziny jako członka grupy diagnostyczno-pomocowej:

- Diagnozowanie sytuacji domowej.
- Udział w opracowaniu planu pomocy i monitorowaniu jego realizacji – szczegółowe zadania.
- Uwzględnianie specyficznych potrzeb dzieci i innych członków rodziny – podejście indywidualne.

6. Dziecko w działaniach grupy diagnostyczno-pomocowej:

- Identyfikowanie potrzeb dziecka w kontekście przemocy domowej.
- Ochrona dobra dziecka w działaniach grupy diagnostyczno-pomocowej.
- Organizacja wsparcia psychologicznego, terapeutycznego i edukacyjnego dla dziecka – współpraca z odpowiednimi instytucjami.
- Współpraca z innymi podmiotami – np. szkołą, poradnią psychologiczną, sądem rodzinnym.

7. Diagnoza i opracowanie planu pomocy dla rodziny:

- Analiza sytuacji środowiska domowego – identyfikacja problemów, zasobów i potrzeb.
- Tworzenie planu pomocy – cele i zasady.
- Studium przypadku – omówienie przykładowego planu pomocy dla rodziny.

8. Dokumentacja w procedurze „Niebieskie Karty”:

- Rodzaje dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny:
 - Dokumentacja wynikająca z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - Dokumentacja wynikająca z procedury „Niebieskie Karty”.
- Zasady ochrony danych osobowych i przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
- Najczęstsze błędy w prowadzonej dokumentacji i sposoby ich unikania – analiza i rekomendacje.

Wykładowca

Absolwentka studiów doktoranckich z socjologii, praktyk z ponad 20-letnim stażem zawodowym w pomocy społecznej oraz administracji publicznej. Posiada wieloletnie doświadczenie w pracy na stanowisku nauczyciela Kolegium Pracowników Służb Społecznych. Od ponad 12 lat prowadzi kursy i szkolenia dla kadr pomocy społecznej. Stale podnosi swoje kwalifikacje zawodowe. Ekspertka funduszy unijnych w obszarze włączenia społecznego. Autorka ogólnopolskich publikacji dedykowanych pracownikom samorządowym, w szczególności pomocy społecznej, która m.in. udzieliła ponad 4500 odpowiedzi w serwisie informacji prawnej. Konsultantka merytoryczna wybranych ośrodków pomocy społecznej i jednostek samorządowych.

Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel. 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl

Termin

12 lutego 2025 r., godz. 10.00 – 14.00

Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie on-line. Przed szkoleniem otrzymają Państwo na adres mailowy **link do platformy szkoleniowej**. Platforma umożliwi komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami za pośrednictwem czatu. Platforma szkoleniowa jest dostępna przez przeglądarkę internetową na dowolnym komputerze i nie wymaga instalowania dodatkowego oprogramowania.

Cena

350 zł netto / os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej

UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.

Płatność przelewem podstawie faktury w terminie 14 dni po szkoleniu.

Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesłać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl lub poprzez formularz na stronie www.fundacjapan.pl do **10 lutego 2025 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza mailowo pracownik Fundacji!**
Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa kwotą odpłatności za szkolenie.

Fundacja Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE

Rola asystenta rodziny w ramach procedury „Niebieskie Karty”

12.02.2025 r.

DANE UCZESTNIKA:

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL UCZESTNIKA:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl (*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl

.....
podpis uczestnika szkolenia

DANE DO FAKTURY:

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....
miejsowość i data

.....
pieczęć instytucji

.....
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesać mailem na adres:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl**