

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

Tab.1.1.1.

OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ INNYCH NIŻ INTERWENCJA	Data	Działanie

Tab. 1.2.

SPOTKANIA Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI PRAWNYMI DZIECKA	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

	Data	Działanie
WYNIKI INTERWENCJI: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Fundacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych		

Tab. 1.3.

Załącznik nr 2

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony dzieci**

.....

(miejsce i data)

Ja,

nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/byłem skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Fundacji Zwalcz Nudę i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

SYMPTOMY - NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ?

Obserwując dziecko i analizując poniższe symptomy pamiętaj o ocenie kontekstowej: zwróć uwagę nie tylko na symptomy fizyczne, ale także zachowania dziecka, rodzica/opiekuna, sytuację dziecka (wiek, kondycja, sytuacja rodzinna, bytowa etc).

NAJCZĘŚCIEJ OBSERWOWANE OZNAKI FIZYCZNE MOŻLIWEGO KRZYWDZENIA DZIECKA

- widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić lub/i które występują w miejscach przykrytych ubraniem i/lub u dziecka, które nie porusza się samodzielnie.
- Rany, otarcia, blizny, sińce, stłuczenia w miejscach nietypowych dla przypadkowych urazów: plecy, pośladki, ramiona, uda, brzuch, krocze, stopy, okolice oczodołów, policzki, usta, skroń, szyja, uszy.
- Ślady mające charakterystyczny kształt odcisku dłoni, palców, przedmiotów, szczypania, drapania, gryzienia, duszenia występujące m.in. na ramieniu, przegubie, barku.
- Urazy głowy u dzieci poniżej 3 roku życia.
- Okrągłe punktowe poparzenia, np. na grzbietowej powierzchni dłoni, rękawiczkowe /skarpetkowe.
- Urazy nosa.
- Odmrożenia, hipotermia.
- Niedożywienie.

ZACHOWANIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ SYGNAŁEM, ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE

Na jakie zachowania ZE STRONY DZIECKA warto zwrócić uwagę:

- wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka - wycofanie, zubożenie, nadmierne pobudzenie, trudności w regulacji emocji, którą trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku - jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
- Wyraźnie inne zachowanie w obecności opiekuna/rodzica niż w obecności innych osób.
- Dziecko boi się rodzica/opiekuna.

- Długotrwały, silny do ukojenia płacz.
- Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.

Na jakie zachowania ZE STRONY RODZICA/OPIEKUNA warto zwrócić uwagę:

- Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, w szczególności niemowlęcia.
- Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je.
- Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników.
- Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- Jest bezradny życiowo, nieporadny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

JĘZYK ŻYRAFY / JĘZYK SERCA (POROZUMIENIE BEZ PRZEMOCY) - 4 KROKI

1. **Obserwacja** - nazywanie tego, co widzę i słyszę bez oceny. Nazywam jedynie fakty - tak, jak widzi je oko kamery.
2. **Uczucia** - nazywam odczuwane emocje, np. czuję złość, smutek, strach, wstyd itd.
3. **Potrzeby** - pytam cię, czego potrzebujesz? Akceptacji, wspólnoty, a może bycia wziętą/wziętym pod uwagę?
4. **Prośba** - jeśli tak czuję, mogę wyrazić prośbę; pamiętam przy tym, że prawdziwa prośba akceptuje odmowę.

Przykład:

Twój współpracownik nie wykonał zadania, które mu zleciłeś. Jak skonstruować komunikat?

“Widzę, że to, o co Cię prositał/ tem wczoraj nie zostało zrobione. Złości mnie to, bo potrzebuję przestrzegania wspólnych ustaleń. Chciałabym, żebyś określił/określiła przedział czasowy, w którym to zrobisz. Co Ty na to?”

KOMUNIKAT JA

Jak zbudować komunikat JA:

1. Opisz swoje uczucia.
2. Nazwij konkretne zachowanie drugiej osoby.
3. Opisz jakie są konsekwencje tego zachowania dla ciebie (co ci ono robi)?
4. Opisz jakiego zachowania oczekujesz (twoje potrzeby).
5. Ewentualnie powiedz o sankcjach i konsekwencjach w przypadku braku zmiany zachowania.

Łatwo te 4 punkty zawrzemy trzymając się prostej konstrukcji zdania:

Czuję ... (wyrażenie swoich emocji) ...

Kiedy Ty (opis sytuacji oparty na faktach) ...

Mnie jest wtedy (ciężko, przykro, smutno) ...

Chcę ... (oczekiwania na przyszłość)

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Fundacji Zwalcz Nudę powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

I. Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań, rozliczaniu projektów i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Zgoda rodziców / opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku

II. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców opiekunów prawnych oraz zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci

2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/ nagrania i w jakim kontekście , jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online

3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska . Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia

4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m. in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję)

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad: • wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/ nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia / nagrania nie jest dla dziecka poniżająca , ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście • zdjęcia / nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problem dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Opiekunce Klubu dla Rodzin Zwalcz Nudę Agacie Cichańskiej, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

III. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Fundacji Zwalcz Nudę

W sytuacjach, w których Fundacja Zwalcz Nudę rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że :

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowanie o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez: • niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji • poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba / firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, piknik, gra miejska zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę

3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka

IV. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę pracownika Fundacji. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o: • imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę • uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał • podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym

2. Pracownikom Fundacji Zwalcz Nudę nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Fundacji Zwalcz Nudę bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Opiekuna Klubu dla Rodzin, Agatę Cichańską.

3. Pracownicy Fundacji Zwalcz Nudę nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub

jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

V. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję . Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Pracownicy Fundacji rejestrujący wizerunek dziecka do celów rozliczenia projektu zobowiązani są do przesłania go bezpośrednio po zajęciach na adres klub@zwalcznude.pl oraz skasowanie go z pamięci telefonu komórkowego.

REGULAMIN KLUBU DLA RODZIN ZWALCZ NUDE

1. Klub dla Rodzin „Zwalcz Nudę” (zwany dalej klubem) to rodzinne miejsce prowadzone przez Fundację Zwalcz Nudę, współfinansowane przez m.st. Warszawa.
2. Klub dla Rodzin Zwalcz Nudę powstał z myślą o dzieciach i ich rodzicach. Oferta Klubu skierowana jest do dzieci w wieku 0-18 z terenów zagrożonych alkoholizmem i ubóstwem z Warszawy, ze szczególnym uwzględnieniem Pragi Południe oraz do ich rodziców. To przestrzeń wymiany doświadczeń, wzajemnego wspierania oraz darmowych zajęć, warsztatów, wypożyczalnia gier planszowych, sala zabaw, oraz kafejka.
3. Poprzez zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego miejsca: a) integrujemy rodziny, b) zapobiegamy izolacji rodzin z dziećmi, c) podnosimy kompetencje opiekuńcze i wychowawcze rodziców i opiekunów, d) budujemy relacje samopomocowe, e) wzmocniamy prawidłowe więzi rodzinne, f) wspieramy rozwój i edukację najmłodszych.
4. Klub otwarty jest zgodnie z harmonogramem danego tygodnia umieszczonym na stronie www.zwalcznude.pl oraz na Facebooku <https://www.facebook.com/klubdlarodzinZN>.
5. Osoby przebywające na terenie Klubu dla Rodzin Zwalcz Nudę zobowiązane są do przestrzegania zasad opisanych w *Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem Fundacji Zwalcz Nudę*. Brak przestrzegania zasad opisanych w niniejszej *Polityce* jest równoznaczne z koniecznością opuszczenia terenu Klubu.
6. Oprócz wyznaczonych zajęć dla rodziców, podczas których dziećmi zajmuje się wykwalifikowany animator i zajęć rodzice/ opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo swoich dzieci. Rodzic zobowiązany jest pozostać na terenie Klubu na czas trwania zajęć swojego dziecka. Nieprzestrzeganie tego punktu Regulaminu skutkuje rozpoczęciem interwencji zgodnie z procedurą opisaną w *Polityce Ochrony Dziecka przed Krzywdzeniem Fundacji Zwalcz Nudę*.
7. Wchodząc do Klubu, należy zmienić obuwie i pozostawić okrycia wierzchnie w wyznaczonym miejscu.
8. Po wspólnej zabawie lub zajęciach należy pozostawić po sobie porządek.

9. Wszystkie zabawki, sprzęty, książki i wyposażenie są własnością Klubu. W celu wypożyczenia gry planszowej, puzzli, zabawek prosimy o kontakt z osobą odpowiedzialną. W tym celu prosimy o zapoznanie się z regulaminem wypożyczalni.
10. Zajęcia w Klubie w ramach projektu dofinansowanego przez m.st.Warszawa odbywają się nieodpłatnie.
11. Na zajęcia z ograniczoną ilością miejsc obowiązują zapisy poprzez stronę <https://zwalcznude.pl/wydarzenia/> . W przypadku, gdy uczestnik zapisał się na zajęcia, jednak z jakiś przyczyn nie może wziąć udziału w zajęciach proszony jest o zgłoszenie tego z wyprzedzeniem, co najmniej 24 godzinny, aby dać szansę na uczestnictwo innym. Zgłoszenia można dokonać na miejscu w klubie, telefonicznie lub mailowo do p. Agaty (klub@zwalcznude.pl, tel. 884 939 880 w godzinach 10-20 od poniedziałku do piątku). Brak informacji o rezygnacji utrudnia działanie Klubowi i uniemożliwia udział innym, dlatego może skutkować wpisaniem na listę osób, które nie mogą korzystać bezpłatnie z zajęć i zapisywać się na nie.
12. Przebywanie na zajęciach organizowanych w Klubie dla Rodzin Zwalcz Nudę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na robienie zdjęć oraz kręcenie filmów, które później mogą zostać opublikowane na stronie oraz Facebooku Klubu i Partnerów projektu. Materiały te wykorzystujemy w celach wyłącznie informacyjno-promocyjnych projekt.
13. Klub nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zaginione w trakcie zabaw i zajęć.
14. Szczegółowy harmonogram zajęć można znaleźć na stronie zwalcznude.pl w zakładce Klub dla Rodzin Zwalcz Nudę oraz na facebooku <https://www.facebook.com/klubdlarodzinZN>.
15. Jeśli mają Państwo jakiś pomysł na zajęcia lub zabawę – zapraszamy do podzielenia się nim z nami. W Klubie każdy może realizować swoje pasje i pomysły – w tym celu zapraszamy do kontaktu z Koordynatorem Klubu na maila klub@zwalcznude.pl .
16. Klub dla Rodzin zapewnia, że zajęcia w zależności od ich charakteru, prowadzone są przez wykwalifikowaną kadrę – osoby przygotowane do prowadzenia zajęć zarówno merytorycznie, jak i metodologicznie, a także przez wolontariuszy, rodziców/opiekunów.
17. W Klubie jest możliwość skorzystania z kawy, herbaty, lemoniady oraz ciasta i sezonowych owoców – w zamian za cegiełkę określonej wysokości, która

pokrywa koszty poczęstunku. Członkowie Klubu mogą korzystać z poczęstunku bezpłatnie – pod warunkiem, że sami przyniosą coś ze sobą.

18. Jemy tylko w Sali głównej przy stolikach – jest absolutny zakaz wnoszenia jedzenia czy zabawek do Sali zabaw. Jeśli coś zostanie pobrudzone – należy to posprzątać lub zgłosić koordynatorowi Klubu.

19. Na terenie klubu obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu oraz innych używek.

20. Za niestosowanie się do regulaminu, zachowania niezgodne z zasadami savoir-vivre można zostać usuniętym jednorazowo z terenu Klubu. W przypadku ponowienia naruszeń – prowadzący Klub mogą nie wpuszczać takiej osoby więcej na teren Klubu.

OPŁATA MOTYWACYJNA

Ze względu na:

- ograniczoną liczbę miejsc na zajęciach cyklicznych;
- konieczność wykazania przez fundację frekwencji na zajęciach zgodnej z założeniami projektów grantowych;
- bardzo duże zainteresowanie zajęciami i długie listy rezerwowe;
- fakt, że przy braku opłaty motywacyjnej zapisani uczestnicy bardzo często nie przychodzą, nie informując nas o tym i pozostawiając wolne miejsca;
- potrzebę dofinansowania rosnących kosztów prowadzenia zajęć – bez możliwości pokrycia tych kosztów z projektów grantowych,

zarząd Fundacji ustanowił jednorazową opłatę motywacyjną dla osób, które chcą zapisać dzieci lub siebie na cały cykl danych zajęć (semestr lub taki okres, jaki zostanie przy danych zajęciach jako cykl ustanowiony).

Opłata dotyczy jednego uczestnika, raz na okres całego cyklu zajęć, jest bezzwrotna i jednorazowa.

W przypadku niezjawienia się na zajęciach bez zgłoszenia nieobecności – zostaje przekazana Fundacji jako darowizna, a uczestnik zostaje skreślony z listy zajęć.

Opłata wynosi:

100 PLN – za pierwszego uczestnika zajęć w klubie z rodziny

50 PLN – za drugiego uczestnika zajęć w klubie z rodziny (niezależnie, czy jest to to samo dziecko, tylko na kolejnych zajęciach, czy jest to drugie dziecko – na tych samych zajęciach itp).

UWAGA! Osoby, które przedstawią oświadczenie o niemożności pokrycia takich kosztów mogą zostać zwolnione z opłaty.

Niniejsza opłata motywacyjna nie stanowi wynagrodzenia za uczestnictwo w zajęciach, jest to dobrowolna darowizna na rzecz fundacji.

Pojedyncze zajęcia zawsze są nieodpłatne dla uczestników. Opłata dotyczy jedynie zarezerwowania miejsca na cały cykl zajęć.

Załącznik 7.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
REGULAMINU KLUBU DLA RODZIN ZWALCZ NUDEĘ ORAZ POLITYKI OCHRONY
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM FUNDACJI ZWALCZ NUDEĘ**

.....

(miejsowość, data)

Ja, (imię i nazwisko)

oświadczam, iż zapoznałam/ zapoznałem się z **Regulaminem Klubu dla Rodzin Zwalcz Nudę** oraz **Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem Fundacji Zwalcz Nudę**, jestem świadoma/ świadomy konsekwencji wynikających z nieprzestrzegania zasad zawartych w wyżej wymienionych dokumentach oraz zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu Klubu dla Rodzin Zwalcz Nudę oraz zasad opisanych w *Polityce Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem Fundacji Zwalcz Nudę*.

.....

(podpis)

Załącznik 8.

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 6 września 2023 r.

w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"

Na podstawie [art. 9d ust. 5](#) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Rozporządzenie określa:

1. procedurę "Niebieskie Karty", zwaną dalej "procedurą";
2. wzory formularzy "Niebieska Karta", wypełnianych przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę.

§ 2.

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. Formularz, o którym mowa w ust. 1, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w [art. 9a ust. 11-11d](#) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zwanej dalej "ustawą".
3. Procedurą są obejmowane osoby wymienione w [art. 2 ust. 1 pkt 2 i 3](#) ustawy.
4. W formularzu "Niebieska Karta - A" wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
5. Wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej.
6. Jeżeli wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
7. Wzór formularza "Niebieska Karta - A" jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 3.

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:
 - 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji lub Żandarmerii Wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie [art. 15aa](#) i [art. 15aaa](#) ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm. ¹), a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową - [art. 18a](#) i [art. 18aa](#) ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1266 i 1860);

- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
- 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie [ustawy](#) z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

§ 4.

1. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
2. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
3. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
4. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
5. Działania, o których mowa w ust. 2 i 4, realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.

§ 5.

1. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
2. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu [art. 115 § 11](#) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm. ²), zwanej dalej "osobą najbliższą", lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku - w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.
5. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
6. Jeżeli osoba objęta procedurą "Niebieskie Karty" nie włada językiem polskim w mowie i piśmie lub jest osobą głuchą lub niemą lub występują okoliczności, które

mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej występują do zespołu interdyscyplinarnego z wnioskiem o zapewnienie udziału tłumacza w czynnościach z osobą objętą procedurą.

7. Zespół interdyscyplinarny na wniosek grupy diagnostyczno-pomocowej zapewnia tłumacza lub podejmuje inne działania umożliwiające porozumienie się z osobą objętą procedurą.
8. Do tłumacza biorącego udział w czynnościach z osobą objętą procedurą art. 9c ust. 1-4 ustawy stosuje się odpowiednio.

§ 6.

1. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz "Niebieska Karta - B".
2. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
3. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest osoba, o której mowa w § 5 ust. 2, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się opiekunowi prawnemu lub faktycznemu lub pełnoletniej osobie wskazanej przez osobę doznającą przemocy domowej, o której mowa w § 5 ust. 2, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 4 - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez osobę doznającą przemocy domowej.
4. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
5. Wzór formularza "Niebieska Karta - B" jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 7.

1. Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
2. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

§ 8.

1. Formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej.
2. Pierwsze posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej odbywa się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania formularza "Niebieska Karta - A".
3. Grupa diagnostyczno-pomocowa, na podstawie informacji zawartych w formularzu "Niebieska Karta - A", dokonuje diagnozy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej i zatrzymania przemocy domowej albo rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.
4. Każde posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej jest dokumentowane w formie protokołu.

§ 9.

1. Jeżeli sytuacja osoby doznającej przemocy domowej lub osoby stosującej przemoc domową tego wymaga, osoby, o których mowa w [art. 9a ust. 11](#) lub [11a](#) ustawy, składają do zespołu interdyscyplinarnego wniosek, o którym mowa w [art. 9a ust. 12b](#) ustawy, dotyczący poszerzenia składu grupy diagnostyczno-pomocowej o osoby, o których mowa w [art. 9a ust. 11b-11d](#) lub [12](#) ustawy, a także o osoby, o których mowa w art. 9a ust. 12c ustawy.
2. Zespół interdyscyplinarny niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1, występuje do podmiotów zatrudniających osoby, o których mowa w [art. 9a ust. 11b-11d](#) lub [12](#) ustawy, a także osoby, o których mowa w [art. 9a ust. 12c](#) ustawy, o wytypowanie przedstawiciela do udziału w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej.
3. Wytypowane osoby, o których mowa w ust. 2, nie mogą odmówić udziału w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zostać złożony w formie pisemnej na każdym etapie działań grupy diagnostyczno-pomocowej.

§ 10.

1. Jeżeli wszczęcie procedury nastąpiło pod nieobecność osoby stosującej przemoc domową, o wszczęciu procedury grupa diagnostyczno-pomocowa zawiadamia tę osobę.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania formularza "Niebieska Karta - A" i wymaga udokumentowania.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w dowolnej formie i w dowolny sposób, również za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
4. Jeżeli zawiadomienie osoby stosującej przemoc domową o wszczęciu procedury jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, grupa diagnostyczno-pomocowa dokumentuje fakt braku możliwości zawiadomienia wskazując jego przyczyny.

§ 11.

1. Na posiedzeniu grupa diagnostyczno-pomocowa w obecności zaproszonej osoby doznającej przemocy domowej dokonuje analizy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej i we współpracy z osobą doznającą przemocy domowej, opracowuje indywidualny plan pomocy albo rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.
2. Grupa diagnostyczno-pomocowa, na podstawie ustaleń zawartych w wypełnionym formularzu "Niebieska Karta - C", podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej i poprawę jej sytuacji życiowej.
3. Indywidualny plan pomocy obejmuje ogół działań podejmowanych przez grupę diagnostyczno-pomocową na rzecz i wspólnie z osobą doznającą przemocy domowej, w celu poprawy sytuacji życiowej tej osoby oraz w jej środowisku domowym.

4. Indywidualny plan pomocy może ulegać zmianie, uwzględniając potrzeby, zasoby i sytuację osoby doznającej przemocy domowej, co zostaje odnotowane w formularzu "Niebieska Karta - C".
5. Niestawiennictwo osoby doznającej przemocy domowej nie wstrzymuje prac grupy diagnostyczno-pomocowej.
6. Na posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej nie zaprasza się małoletniego.
7. Wzór formularza "Niebieska Karta - C" jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 12.

1. Grupa diagnostyczno-pomocowa, po wezwaniu osoby stosującej przemoc domową, w jej obecności, dokonuje analizy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej i na podstawie informacji zawartych w formularzu "Niebieska Karta - D" dokonuje ustaleń dotyczących dalszych działań, zobowiązując osobę stosującą przemoc domową do ich realizacji w celu zmiany jej postępowania.
2. Wzór formularza "Niebieska Karta - D" jest określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

§ 13.

1. Jeżeli w trakcie działań realizowanych w ramach procedury zachodzi podejrzenie, że osoba stosująca przemoc domową dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy domowej, osoby, o których mowa w [art. 9a ust. 11-11d](#) ustawy, wypełniają formularz "Niebieska Karta - A" w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyłają go do zespołu interdyscyplinarnego.
2. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że osoba stosująca przemoc domową dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy domowej w trakcie działań realizowanych przez grupę diagnostyczno-pomocową, grupa diagnostyczno-pomocowa wypełnia formularz "Niebieska Karta - C" w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 14.

1. Wszystkie działania realizowane w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej.
2. Osobom, o których mowa w [art. 9c ust. 1 pkt 1 i 3](#) ustawy, przysługuje dostęp do dokumentacji wytworzonej w ramach realizowanej procedury w zakresie ich dotyczącym, po uzyskaniu zgody zespołu interdyscyplinarnego, w siedzibie ośrodka pomocy społecznej lub centrum usług społecznych, który zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną zespołu interdyscyplinarnego.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 1, są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

§ 15.

1. W ramach procedury grupa diagnostyczno-pomocowa:
 - 1) dokonuje oceny sytuacji domowej, potrzeb i zasobów osoby doznającej przemocy domowej oraz osoby stosującej przemoc domową;
 - 2) udziela pomocy osobie doznającej przemocy domowej;

- 3) opracowuje indywidualny plan pomocy dla osoby doznającej przemocy domowej i jej środowiska domowego, który zawiera propozycje działań pomocowych;
- 4) podejmuje działania w stosunku do osoby stosującej przemoc domową w celu zaprzestania stosowania tego rodzaju zachowań;
- 5) przekazuje osobie stosującej przemoc domową informacje w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej;
- 6) przekazuje osobie stosującej przemoc domową informacje o koniecznych do zrealizowania działaniach w celu zaprzestania stosowania przemocy domowej;
- 7) wnioskuje do zespołu interdyscyplinarnego o skierowanie osoby stosującej przemoc domową do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową;
- 8) motywuje osobę stosującą przemoc domową do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową oraz programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową;
- 9) przeprowadza z osobą stosującą przemoc domową rozmowę ukierunkowaną na wskazanie zagrożeń wynikających z nadużywania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków;
- 10) rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.

2. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, jest podejmowane jednogłośnie. W przypadku braku zgodności członków grupy diagnostyczno-pomocowej, odrębne wnioski członków grupy diagnostyczno-pomocowej wraz z uzasadnieniem są przekazywane do zespołu interdyscyplinarnego, który podejmuje decyzje w sprawie skierowania osoby stosującej przemoc domową do udziału w programie korekcyjno-edukacyjnym albo programie psychologiczno-terapeutycznym większością głosów.

§ 16.

1. W ramach procedury pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub centrum usług społecznych:

- 1) diagnozuje sytuację, potrzeby i zasoby osoby doznającej przemocy domowej;
- 2) udziela kompleksowych informacji o:
 - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób doznających przemocy domowej,
 - b) formach pomocy małoletnim doznającym przemocy domowej oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc,
 - c) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby doznającej przemocy domowej;
- 3) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby doznającej przemocy domowej;
- 4) zapewnia osobie doznającej przemocy domowej, w zależności od potrzeb, schronienie w całodobowej placówce świadczącej pomoc, w tym w szczególności w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla osób doznających przemocy domowej lub innej placówce, w tym prowadzonej przez organizacje pozarządowe i stowarzyszenia, działające na podstawie przepisów [ustawy](#) z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 5) bierze udział w opracowaniu przez grupę diagnostyczno-pomocową indywidualnego planu pomocy;
- 6) podejmuje działania mające na celu zapobieganie zagrożeniom mogącym występować w środowisku domowym, w szczególności składa systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby doznającej przemocy domowej, w zależności od potrzeb określonych przez grupę diagnostyczno-pomocową;
- 7) może prowadzić rozmowy w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz informować osobę stosującą przemoc domową o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii, udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych lub programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.

§ 17.

1. W ramach procedury funkcjonariusz Policji:

- 1) udziela osobie doznającej przemocy domowej niezbędnej pomocy, w tym udziela pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 2) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby doznającej przemocy domowej;
- 3) podejmuje, w razie potrzeby, inne niezbędne czynności zapewniające ochronę życia, zdrowia i mienia osób doznających przemocy domowej, włącznie z zastosowaniem na podstawie odrębnych przepisów w stosunku do osoby stosującej przemoc domową środków przymusu bezpośredniego i zatrzymania;
- 4) przeprowadza, o ile jest to możliwe, z osobą stosującą przemoc domową rozmowę, w szczególności o odpowiedzialności karnej za znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od osoby stosującej przemoc domową albo nad małoletnim lub pełnoletnią osobą nieporadną ze względu na jej wiek lub stan zdrowia, oraz wzywa osobę stosującą przemoc domową do zachowania zgodnego z prawem i zasadami współżycia społecznego;
- 5) przeprowadza na miejscu zdarzenia, w przypadkach niecierpiących zwłoki, czynności procesowe w niezbędnym zakresie, w granicach koniecznych do zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa;
- 6) podejmuje działania mające na celu zapobieganie zagrożeniom mogącym występować w środowisku domowym, w szczególności składa systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby doznającej przemocy domowej, w zależności od potrzeb określonych przez grupę diagnostyczno-pomocową;
- 7) dokonuje niezbędnych ustaleń w zakresie udziału osoby stosującej przemoc domową w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową;
- 8) informuje, w formie notatki urzędowej, zespół interdyscyplinarny o działaniach podejmowanych wobec osoby doznającej przemocy domowej oraz osoby stosującej przemoc domową, w tym w szczególności o udziale w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.

§ 18.

Spotkania z osobami doznającymi przemocy domowej oraz osobami stosującymi przemoc domową nie mogą być organizowane w sposób umożliwiający im wzajemny kontakt.

§ 19.

1. Odstąpienie od dalszych działań, o których mowa w [art. 9b ust. 15](#) ustawy, wymaga udokumentowania w formie protokołu.
2. Protokół zawiera:
 - 1) dane dotyczące osób, wobec których były realizowane działania;
 - 2) datę rozpoczęcia procedury oraz datę odstąpienia od dalszych działań;
 - 3) skład grupy diagnostyczno-pomocowej;
 - 4) opis podjętych działań;
 - 5) okoliczności uzasadniające odstąpienie;
 - 6) podpisy członków grupy diagnostyczno-pomocowej uczestniczących w posiedzeniu.
3. Grupa diagnostyczno-pomocowa przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego protokół, o którym mowa w ust. 2, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia sporządzenia.
4. O odstąpieniu od dalszych działań zawiadamia się osobę doznającą przemocy domowej oraz osobę stosującą przemoc domową.

§ 20.

1. Zakończenie procedury, o której mowa w [art. 9h ust. 1](#) ustawy, wymaga udokumentowania w formie protokołu, który zawiera:
 - 1) dane dotyczące osób, wobec których była realizowana procedura;
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia procedury;
 - 3) skład grupy diagnostyczno-pomocowej;
 - 4) opis podjętych w ramach procedury działań;
 - 5) przesłanki uzasadniające zakończenie procedury;
 - 6) podpisy członków grupy diagnostyczno-pomocowej uczestniczących w czynności.
2. Grupa diagnostyczno-pomocowa przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego protokół, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia sporządzenia.
3. O zakończeniu procedury informuje się osobę doznającą przemocy domowej oraz osobę stosującą przemoc.

§ 21.

1. Po zakończeniu procedury grupa diagnostyczno-pomocowa podejmuje działania monitorujące, o których mowa w [art. 9h ust. 3](#) ustawy.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na składaniu wizyt sprawdzających stan bezpieczeństwa w związku z zakończoną procedurą, poradnictwie i udzielaniu wsparcia.
3. Rodzaj, formę oraz sposób realizacji działań, o których mowa w ust. 1, określa grupa diagnostyczno-pomocowa.
4. Działania, o których mowa w ust. 1, w szczególności uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy składanie wizyt sprawdzających, o których mowa w ust. 2, jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, mogą być prowadzone za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

§ 22.

Do procedury "Niebieskie Karty" wszczętej i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 23.

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

UWAGA! Formularz A “Niebieskiej Karty” znajduje się w segregatorze interwencji.

Załącznik 9.

PRZYDATNE ADRESY I TELEFONY

- OPS Praga Południe, siedziba 1 - ul. Wiatraczna 11, tel: 22 277 33 15
- OPS Praga Południe, siedziba 2 - ul. Walecznych 59, tel: 22 277 33 53
- Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII - ul. Grenadierów 73/75, tel: (22) 810 60 63
- Szpital Szaserów - ul. Szaserów 128, SOR - tel: 261 817 522
- Ośrodek Interwencji Kryzysowej - Chełmżyńska
- Ośrodek środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ul. Chełmżyńska
- Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna nr 16, ul. Siennicka 40, tel. 22-610-21-32
- Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna nr 4, ul. Mińska 1/5