

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Fundacja Zwalcz Nudę



Warszawa, 24 czerwca 2024 r.

ROZDZIAŁ I

Polityka. Fundacja ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.*

Dokument *Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem* przyjęty w Fundacji Zwalcz Nudę został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606). Z dokumentem zapoznano pracowników Fundacji, rodziców/ opiekunów prawnych korzystających z oferty Fundacji.

Dokument dostępny jest w Fundacji:

- a) w wersji drukowanej dla pracowników - w szafie z dokumentacją w pokoju biurowym,
- b) w wersji drukowanej dla rodziców/opiekunów - na stoliku przed salą klubową oraz na biurku w sali warsztatowej.
- c) w wersji drukowanej podczas eventów organizowanych przez Fundację.
- d) w wersji elektronicznej dla pracowników - na dysku wspólnym pod linkiem: [Standardy ochrony małoletnich](#)
- e) w wersji elektronicznej dla rodziców/opiekunów/partnerów Fundacji i współpracowników - na stronie Fundacji pod linkiem: <https://zwalcznude.pl/wp-content/uploads/2024/08/Standardy-ochrony-maloletnich.pdf>
- f) w wersji obrazkowej dla dzieci na tablicy w sali klubowej oraz ścianie sali warsztatowej.

Na terenie Fundacji zostały także udostępnione miejsca, w których można uzyskać bezpłatną pomoc psychologiczną oraz telefony zaufania dla dzieci, młodzieży i dorosłych.

ROZDZIAŁ I

Podstawowe terminy i definicje. W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

1. **Pracownik Fundacji** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
2. **Zarząd Fundacji** - Krystyna Radkowska i Oliwia Kujawa
2. **Prezes Fundacji** – Krystyna Radkowska
3. **Fundacja** – Fundacja Zwalcz Nudę, ul. Kickiego 1 u.4 , 04-373 Warszawa
4. **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
5. **Dziecko, Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia pozostająca na terenie Fundacji,
6. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
7. **Zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
8. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Fundacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku; to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy,

9. **Koordynator ds. *Polityki***– wyznaczony przez Zarząd Fundacji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień *Polityki* – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 7 *Polityki*;

10. **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;

11. **Procedury *Polityki*** – to niniejszy dokument o nazwie *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wprowadzony w Fundacji Zwalcz Nudę,

12. **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym;

13. **Plan wsparcia** – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu przez Fundację;

14. **Interwencja** - wszystkie działania podjęte przez pracownika Fundacji w momencie zauważenia lub podejrzenia przemocy wobec dziecka.

ROZDZIAŁ II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Zatrudnienie nowego pracownika jest możliwe po:
 - a) Odbyciu rozmowy kwalifikacyjnej podczas której weryfikowana będzie wiedza kandydata nt. przemocy wobec dzieci oraz umiejętności adekwatne do stanowiska, na które kandydat aplikuje;
 - b) Przed rozpoczęciem współpracy osoba odpowiedzialna za rekrutację weryfikuje referencje kandydata z ostatniego miejsca pracy,
 - c) Podpisanie umowy następuje po dostarczeniu przez kandydata zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdzeniu przez osobę wyznaczoną do tego działania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 - d) Zatrudniony może zostać jedynie kandydat, który nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz Krajowym Rejestrze Karnym jako sprawca przestępstwa,
 - e) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
 - f) Osoba wyznaczona przez prezes Fundacji będąca pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 - g) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem,

leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

- h) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- i) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 2 do *Polityki*.

ROZDZIAŁ III

Zasady bezpiecznej relacji personel - dziecko

ZAWSZE

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji. Komunikując się staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka,
3. Zapewnij dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, może o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub/i pomocy.
4. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to dziecku najszybciej jak to możliwe.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka poinformuj o tym dziecko i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Unikaj zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywność z dziećmi. Jeśli MUSISZ zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym koordynatora projektu lub danego wydarzenia.
8. Dając rodzicowi/ opiekunowi informację zwrotną o dziecku, szczególnie w przypadku mówienia o trudnościach i deficytach, upewnij się, że dziecko nie słyszy Waszej rozmowy. Jeśli jest taka możliwość, poproś o tymczasową opiekę nad dzieckiem (za zgodą rodzica) innego pracownika Fundacji.

NIGDY

1. Nie wolno Ci krzyczeć, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych (seksualne komentarze, żarty, gesty, udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych).
4. Nie wolno Ci utrzymywać, przechowywać na prywatnym urządzeniu oraz udostępniać osobom trzecim zdjęć wykonanych podczas zajęć, a także używać ich do celów prywatnych.
5. Nie wolno Ci zapraszać dziecka do swojego prywatnego mieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.
6. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani narkotyków.
7. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
8. Jeśli będziesz świadkiem wyżej wymienionych zachowań, postępuj zgodnie z procedurą interwencji opisaną w niniejszym dokumencie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w Fundacji
2. Pracownicy Fundacji chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Regulaminie Klubu dla Rodzin lub poszczególnych wydarzeń organizowanych przez Fundację.
4. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
5. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
6. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.

7. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
8. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
9. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie.
10. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
11. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
12. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
13. Wszystkie dzieci zostały zapoznane z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w Fundacji – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
14. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Fundacji pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
15. W przypadku dzieci uczestniczących w zajęciach z rodzicami/ opiekunami, szczególnie niemowląt i dzieci w wieku żłobkowym, odpowiedzialność za zachowanie dzieci ponoszą rodzice/opiekunowie. To oni zobowiązani są do interwencji w przypadku naruszenia zasad bezpiecznej relacji dziecko-dziecko.

ROZDZIAŁ V

Zasady bezpiecznej relacji dorosły - dorosły

1. Każdy człowiek niezależnie od pochodzenia etnicznego, geograficznego, narodowego, religii, statusu ekonomicznego, cech rodzinnych, wieku, płci, cech fizycznych, niepełnosprawności ma prawo do szacunku i równego traktowania.
2. Kontakty między dorosłymi cechuje bezwzględny szacunek.
3. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna między dorosłymi nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dorośli nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich współpracowników, klientów oraz beneficjentów.

4. Jeżeli wobec pracownika Fundacji zostanie zastosowana przemoc psychiczna (w tym także lekceważenie, wyzwiska, podważanie kompetencji zawodowych) lub fizyczna, szczególnie w obecności dziecka, pracownik ma prawo poprosić sprawcę o opuszczenie terenu Fundacji. Jeśli to nie przyniesie rezultatu - zadzwonić po odpowiednie służby.
5. Wszystkie osoby dorosłe przebywające na terenie Fundacji mają obowiązek komunikowania się ze sobą wzajemnie z poszanowaniem zasad porozumienia bez przemocy (ze szczególnym uwzględnieniem komunikatu JA w sytuacjach konfliktowych - patrz załącznik nr 4).
6. Pracownicy Fundacji zobowiązani są do rozwiązywania nieporozumień bądź przekazywania sobie negatywnej informacji zwrotnej na osobności, bez udziału osób trzecich (w tym innych pracowników Fundacji). Zasada ta dotyczy także komunikacji poprzez komunikatory typu Messenger lub Whatsapp.
7. W przypadku nieprzestrzegania zasad relacji dorosły - dorosły, osoba pokrzywdzona ma prawo przerwać komunikację komunikatem STOP oraz stopniowym wyjściem z pomieszczenia w którym przebywa, zgodnie z protokołem ustalonym podczas superwizji zespołu.

ROZDZIAŁ VI

Procedury interwencji w przypadku

1. podejrzenia stosowania przemocy ze strony osoby dorosłej wobec małego:

- a) znajdź miejsce, które zapewni prywatność w sytuacji rozmowy.
- b) z użyciem komunikatu JA, mówiąc o zachowaniu i faktach (nie o człowieku!) wyraż swoje zaniepokojenie zaistniałą sytuacją, np. *Wczoraj po zajęciach widziałam, jak szarpnęła pani Zosię podczas zakładania jej kurtki. Czy mogłabym się dowiedzieć co takiego stało się wywołując taką pani reakcję?*
- c) zaproponuj wsparcie w postaci konsultacji psychologicznej, podania telefonu zaufania bądź adresów miejsc, w które dana osoba może zgłosić się po pomoc.
- d) sporządź z rozmowy notatkę służbową i umieść ją w segregatorze interwencji.

UWAGA! Nieprzestrzeganie Regulaminu Klubu dla Rodzin Zwalcza Nudę, w szczególności przebywanie poza terenem Klubu podczas, gdy dziecko poniżej 13 roku życia przebywa na zajęciach w Klubie, traktowane będzie jako podejrzenie stosowania przemocy wobec

dziecka (zaniedbanie). Trzykrotne niezastosowanie się do tego zapisu regulaminu oznacza uruchomienie procedury interwencji - w tym procedury "Niebieskie Karty".

2. bycia świadkiem przemocy ze strony osoby dorosłej wobec małoletniego:

- a) oddziel fizycznie sprawcę od ofiary,
- b) w pierwszej kolejności zajmij się ofiarą zapewniając jej bezpieczeństwo fizyczne oraz emocjonalne, np. zaproponuj przeniesienie się z korytarza do sali zabaw, podaj chusteczki, w przypadku starszych dzieci - spytaj w jaki sposób możesz pomóc. Poproś o pomoc drugiego pracownika Fundacji. Jeśli nie masz takiej możliwości - przejdź do kolejnego kroku.
- c) z użyciem komunikatu JA, mówiąc o zachowaniu i faktach (nie o człowieku!) wyraż swoje zaniepokojenie zaistniałą sytuacją jednocześnie podkreślając iż wydarzenie którego byłeś/łaś świadkiem jest sytuacją przemocy wobec dziecka tym samym uruchamiając procedurę interwencji.
- d) zaproponuj wsparcie w postaci konsultacji psychologicznej, podania telefonu zaufania bądź adresów miejsc, w które dana osoba może zgłosić się po pomoc.
- e) sporządź z rozmowy notatkę służbową i umieść ją w segregatorze interwencji lub poinformuj o zaistniałej sytuacji Koordynatora Klubu/ wydarzenia,
- f) poinformuj o sytuacji resztę zespołu celem obserwowania sprawcy przemocy,
- g) jeżeli sytuacja się powtórzy, poinformuj koordynatora wydarzenia, Zarząd Fundacji - lub - jeśli jest obecny - psychologa/ terapeutę/ pedagoga przebywającego na terenie Fundacji o konieczności wszczęcia procedury "Niebieskie Karty" (uprawnieni do wszczęcia procedury są **Agata Cichańska, Agata Radzka, Katarzyna Krasuska, Agnieszka Maciejewska, Anna Perfuńska, Piotr Wojciekiewicz**).

UWAGA! W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest pracownik Fundacji, w trybie natychmiastowym zostaje on odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

3. bycia świadkiem przemocy rówieśniczej:

- h) oddziel fizycznie sprawcę od ofiary,
- i) w pierwszej kolejności zajmij się ofiarą zapewniając jej bezpieczeństwo fizyczne oraz emocjonalne, np. zaproponuj przeniesienie się z korytarza do sali zabaw, podaj chusteczki, w przypadku starszych dzieci - spytaj w jaki sposób możesz pomóc. Poproś o pomoc drugiego pracownika Fundacji. Jeśli nie masz takiej możliwości - przejdź do kolejnego kroku.

- j) skontaktuj się z rodzicami/opiekunami obojga dzieci. Opisz im podczas spotkania indywidualnego/ rozmowy telefonicznej zaistniałą sytuację. Spróbuj ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia spisywane są na Karcie Interwencji. Dla dziecka krzywdzonego i krzywdzącego sporządza się oddzielne karty interwencji.
- k) wspólnie z opiekunami dziecka poddanego krzywdzącego opracuj plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. W razie potrzeby poproś o wsparcie Opiekunkę Klubu.
- l) w trakcie rozmowy z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego upewnij się, iż dziecko samo nie jest ofiarą przemocy ze strony rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź dzieci.
- m) jeśli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
- n) jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas poinformuj właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- o) w przypadku trzykrotnego zaobserwowania sytuacji, w której agresorem jest to samo dziecko i braku reakcji ze strony rodziców/opiekunów, poinformuj koordynatora projektu, Zarząd Fundacji lub psychologa/ terapeutę/ pedagoga przebywającego na terenie Fundacji o konieczności wszczęcia procedury "Niebieskie Karty" (uprawnieni do wszczęcia procedury są **Agata Cichańska, Agata Radzka, Katarzyna Krasuska, Agnieszka Maciejewska, Anna Perfuńska, Piotr Wojciekiewicz**)
- p) sporządź z rozmowy notatkę służbową i umieść ją w segregatorze interwencji.

ROZDZIAŁ VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.
4. Personelowi organizacji nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Fundacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel Fundacji może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Uczestnicy wydarzeń organizowanych przez Fundację każdorazowo akceptują regulaminy poszczególnych wydarzeń, w których znajdują się zapisy na temat przetwarzania danych osobowych oraz wizerunku.
7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, piknik, gra miejska zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Upublicznianie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady dostępu do Internetu na terenie Fundacji

1. Fundacja nie udostępnia sieci Wi-Fi rodzicom/ opiekunom przebywającym na terenie Fundacji.
2. Wszystkie komputery, tablety oraz sieci Wi-Fi są zabezpieczone hasłami, do których dostęp mają jedynie pracownicy Fundacji.
3. Podczas zajęć wymagających dostępu do Internetu (np. robotyka) dostęp ograniczony jest do funkcji niezbędnej do aktywności proponowanej przez instruktora, a także odbywa się wyłącznie pod nadzorem instruktora prowadzącego zajęcia.

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 byłem/byłam 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, zubożnienie, 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 prosłam/ 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.

Załącznik 6.

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) wzmacniamy 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 godzinnym, 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.

JAK ZAPISAĆ SIĘ NA ZAJĘCIA W KLUBIE DLA RODZIN ZWALCZ NUDE?

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 poniższych zasad zapisani uczestnicy bardzo często nie przychodzą, nie informując nas o tym i pozostawiając wolne miejsca;
- prośby rodziców, by zajęcia odbywały się w stałych grupach, i by zmotywować wszystkich do regularnego uczęszczania na nie co podnosi poziom zajęć i pomaga grupie pracować lepiej
- potrzebę dofinansowania rosnących kosztów prowadzenia zajęć – bez możliwości pokrycia tych kosztów z projektów grantowych,

zarząd Fundacji za namową rodziców, postanowił wyjść na przeciw temu wyzwaniu.

Aby zapisać się na zajęcia cykliczne na cały semestr należy:

1. Należy zapisać się na pierwsze zajęcia i na nie przyjść - udział bezpłatny. zapisy w miarę wolnych miejsc.

2. Następnie na kolejne i jeszcze trzecie - zapisy w miarę wolnych miejsc, z tygodnia na tydzień.

3. Po obecności na trzech zajęciach - można poprosić o wpisanie na stałe na listę zajęć.

Przykład:

Jeśli zajęcia są w czwartki, można się zapisać na nie raz, następnie w kolejnym tygodniu drugi raz i trzeci raz w miarę wolnym miejsc – jeśli każdorazowo jest się na zajęciach można poprosić o wpisanie na listę stałych uczestników.

UWAGA - w przypadku nie przyścia na zajęcia bez wcześniejszego zgłoszenia obecności (na 24h przed najpóźniej) uczestnik zajęć ulega skreśleniu z listy.

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 wnioski, 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 prawnych 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 szczególnie 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