

ZARZĄDZENIE NR 7/2017

z dnia 03 lipca 2017 roku

Kierownika Sekcji Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego MGOPS
w Bornem Sulinowie działającego w oparciu o pełnomocnictwo Burmistrza Bornego
Sulnowa z dnia 01.03.2017r znak: RO.0052.15/2017.KG

**w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w sytuacji konieczności odebrania
dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia.**

Na podstawie art. 12a i b ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005r.
(t.j. Dz.U.2015 poz.1390)) **zarządzam, co następuje:**

§1

1. Wprowadza się procedurę postępowania w sytuacji konieczności odebrania dziecka z rodziny w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia.
2. Procedura wraz ze schematem postępowania stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Wprowadza się obowiązek dokumentowania czynności podjętych przez pracownika socjalnego zgodnie z zapisami § 1.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. BURMISTRZA

mgr Artur Oparzanek
Kierownik Sekcji Świadczeń Rodzinnych
i Funduszu Alimentacyjnego

**PROCEDURA I SCHEMAT POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA SOCJALNEGO
W SYTUACJI STWIERDZENIA BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA ŻYCIA LUB
ZDROWIA DZIECKA PRZEBYWAJĄCEGO POD OPIEKĄ RODZINY**

1. Celem interwencyjnego zabezpieczenia dziecka/i jest zapobieżenie negatywnym skutkom wynikającym ze stwierdzonego stanu zagrożenia zdrowia lub życia dziecka przebywającego w rodzinie.
 2. Niniejsza procedura ma zastosowanie w sytuacji stwierdzenia faktu bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka przez pracownika socjalnego w trakcie wykonywania przez niego obowiązków służbowych.
 3. Pracownik socjalny jest zobowiązany również do interwencji w przypadku powzięcia informacji o fakcie przemocy z innego źródła, np. z informacji innych osób. Może to być również powiadomienie złożone przez policję w godzinach pracy Ośrodka.
 4. W przypadku rozpoczęcia interwencji w godzinach pracy Ośrodka pracownik socjalny jest zobowiązany do pozostania w dyspozycji pracodawcy i dokończenia procedury tak długo jak to będzie konieczne do zabezpieczenia zdrowia i życia dziecka/dzieci, którego/ych dotyczy interwencja.
 5. Pracownik socjalny wykonujący obowiązki służbowe stwierdza sytuację bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka i niezwłocznie zawiadamia:
 - Policję,
 - jednostkę ochrony zdrowia (lekarza, pielęgniarkę, ratownika medycznego)
 6. Pracownik socjalny oraz przedstawiciele Policji i ochrony zdrowia:
 - a) diagnozują sytuację, oceniając stan zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pod kątem zasadności odebrania dziecka,
 - b) podejmują decyzję dotyczącą odebrania dziecka z rodziny i umieszczenia go (druk nr 4):
 - u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kodeksu karnego)¹
 - w rodzinie zastępczej zawodowej niespokrewnionej o charakterze pogotowia rodzinnego,
 - całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej
- Członkowie zespołu sporządzają notatkę urzędową (druk nr 1).
7. Pracownik socjalny lub przedstawiciel Policji wręcza rodzicom/opiekunom pouczenie o prawie złożenia zażalenia na odebranie dziecka (druk nr 2). W sytuacji braku możliwości wręczenia zażalenia (np. ze względu na stan znacznego upojenia alkoholowego) pouczenie pozostawia się w widocznym miejscu w mieszkaniu. W razie braku osób dorosłych (rodziców/opiekunów) pracownik socjalny przesyła pouczenie pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).
 8. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun nie złożył na piśmie zażalenia na odebranie dziecka i chce je złożyć ustnie, pracownik socjalny przyjmuje to zażalenie do protokołu (druk nr 3) lub na piśmie (druk nr 5) w terminie wskazanym w pouczeniu (druk nr 2).
 9. Pracownik socjalny niezwłocznie- nie później niż w ciągu 24 godzin- powiadamia właściwy sąd rodzinny (druk nr 6) o odebraniu dziecka i umieszczeniu go:
 - u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej*
 - w rodzinie zastępczej zawodowej niespokrewnionej o charakterze pogotowia rodzinnego,
 - całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej
 10. Pracownik socjalny powiadamiając sąd opiekuńczy o wyniku interwencji jest zobowiązany do podania numeru telefonu umożliwiającego kontakt z nim również po godzinach urzędowania Ośrodka.

**TREŚĆ DOKUMENTU OPINIUJE
POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM**

*¹ Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

NOTATKA URZĘDOWA
dotyczy działań podjętych w trybie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy
w rodzinie z dnia 29 lipca 2005r.- t.j. Dz.U.2015 poz.1390

Data zdarzenia/interwencjigodzina.....

Miejsce zdarzenia/interwencji(*podać dokładny adres*).....

Dane dziecka(*podać imię, nazwisko i wiek*).....

Dane dziecka(*podać imię, nazwisko i wiek*).....

Dane dziecka(*podać imię, nazwisko i wiek*).....

Dane rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych* (*podać imię i nazwisko*)

Ww. był/li obecni podczas interwencji- tak/nie*

Uzasadnienie podjęcia decyzji o odebraniu dziecka z rodziny**

W związku z okolicznościami (*opis zaistniałej sytuacji*)

stwierdza się stan bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka i postanawia się zabezpieczyć
 dziecko poprzez umieszczenie w ***

Podpisy osób uczestniczących w interwencji, podejmujących decyzję(*podać imię i nazwisko oraz
 stanowisko służbowe*)

Pracownik socjalny.....

Funkcjonariusz Policji.....

Przedstawiciel ochrony zdrowia.....

Informacja o pouczeniu

Rodziców/opiekunów faktycznych* pouczone na piśmie o prawie do złożenia zażalenia na odebranie
 dziecka.

Pouczenie*:

wręczono(*wskazać komu*).....

zostawiono w miejscu zdarzenia/interwencji w widocznym miejscu w mieszkaniu(*wskazać konkretnie
 gdzie*).....

nie wręczono (*podać powód*).....

.....
 podpis pracownika socjalnego/funkcjonariusza Policji
 informującego o prawie do złożenia zażalenia
 (podać imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

Do notatki dołączono****:

1. Pouczenie o prawie do złożenia zażalenia na odebranie dziecka, podpisane przez rodzica/opiekuna
2. Kopie protokołu przyjęcia zażalenia na odebranie dziecka.

*niepotrzebne skreślić

** z opisu musi wynikać bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie

*** np.:

- w rodzinie spokrewnionej – wskazać stopień pokrewieństwa np. babcia, brat oraz podać dane osobowe i adres,
- w rodzinie zastępczej zawodowej niespokrewnionej o charakterze pogotowia rodzinnego – podać dane osobowe i adres rodziny zastępczej,
- w całodobowej placówce opiekuńczo wychowawczej- wskazać typ placówki i podać adres

**** zaznaczyć właściwe

Handwritten signature

POUCZENIE
O PRAWIE DO ZŁOŻENIA ZAŻALENIA NA ODEBRANIE DZIECKA

Prawa rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych:

1. Rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym przysługuje zażalenie do Sądu Rejonowego w Szczecinku, ul. Boh. Warszawy 42, III Wydział Rodzinny i Nieletnich na odebranie dziecka z rodziny (art. 12b ust.1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie t.j. Dz.U.2015 poz.1390). Termin do wniesienia zażalenia jest tygodniowy i liczy się od faktycznej czynności odebrania dziecka (druk nr 6).
2. Zażalenie może być wniesione za pośrednictwem pracownika socjalnego lub funkcjonariusza Policji, którzy dokonali odebrania dziecka. W takim przypadku zażalenie podlega niezwłocznemu przekazaniu do sądu opiekuńczego.
3. W zażaleniu można domagać się zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka oraz prawidłowości jego dokonania (art. 12b ust.1 zdanie 2 ustawy).
4. Sąd rozpatruje zażalenie niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin(art.12b ust. 3 zdanie 1 ustawy)

Oświadczam, że z powyższymi uprawnieniami zapoznałem/am się i potwierdzam odbiór pouczenia

.....
(data i podpis osoby zapoznającej się z uprawnieniami)



PROTOKÓŁ

**przyjęcia zażalenia na odebranie dziecka w trybie art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005r
o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. (t.j. Dz.U.2015 poz.1390)
wniesionego ustnie**

W dniu.....W

(wskazać miejsce wniesienia zażalenia)

Pani(Pan).....

zam.

wnosi ustnie do protokołu, co następuje:

Jako rodzic/opiekun prawny/opiekun faktyczny dziecka.....*

(podać imię i nazwisko)

.....

(podać imię i nazwisko)

(podać imię i nazwisko)

wnoszę zażalenie na jego odebranie dokonane w dniu

.....

.....

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany. Wnoszący został poinformowany, że niniejsze zażalenie zostanie przekazane niezwłocznie do Sądu Rejonowego w Szczecinku, ul. Boh. Warszawy 42, III Wydział Rodzinny i Nieletnich.

Protokół sporządził/ła:

.....

(podpis osoby przyjmującej- imię, nazwisko
i stanowisko służbowe)

.....

(podpis wnoszącego)

**niepotrzebne skreślić*

Rich

**OŚWIADCZENIE O POWIERZENIU DZIECKA
ODEBRANEGO PRZEZ PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

.....
Miejscowość, data, godzina

.....
Imię i nazwisko osoby, której powierzono dziecko

.....
(adres)

.....
(nazwa placówki lub seria i nr dowodu osobistego)

Oświadczam, że w dniu o godzinie w
pracownik socjalny

(imię i nazwisko pracownika)

w asyście funkcjonariusza policji

(imię i nazwisko policjanta, stopień służbowy)

Przekazał pod moją opiekę, do czasu wydania przez sąd opiekuńczy orzeczenia w sprawie,
małoletniej/ego:

- 1..... ur.
- 2..... ur.
- 3..... ur.
- 4..... ur.

.....
(podpis osoby, której powierzane jest dziecko)