

ZARZĄDZENIE Nr 8/2025

WÓJTA GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA

z dnia 10 lutego 2025 r.

w sprawie zmiany procedury postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z występowaniem przemocy domowej zgodnie z art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Na podstawie art. 12 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 poz. 1673)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę postępowania w sytuacji konieczności odebrania dziecka z rodziny w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 9/2021 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 15 marca 2021 r. w sprawie procedury postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z występowaniem przemocy w rodzinie zgodnie z art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Marcin Swaczyna

Procedura postępowania pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego w związku z występowaniem przemocy domowej

Zgodnie z art. 12a ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U z 2024r., poz. 424): w razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny zapewnia dziecku ochronę przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej. Decyzję, o której mowa wyżej, pracownik socjalny podejmuje wspólnie z funkcjonariuszem Policji, a także z lekarzem, ratownikiem medycznym lub pielęgniarką.

GLÓWNE ZASADY POSTĘPOWANIA W RAMACH PROCEDURY:

1. Podstawą podjęcia działań w trybie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej jest pozyskanie przez pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej (określanym dalej jako GOPS) informacji o zaistnieniu sytuacji przemocowych w stosunku do małoletniego dziecka. Zdarzeniem uzasadniającym podjęcie czynności zmierzających do zapewnienia dziecku ochrony może być sam fakt wszczęcia procedury Niebieskie Karty lub innego rodzaju zgłoszenie do organu pomocy społecznej. Decyzja o zapewnieniu dziecku ochrony może być także wynikiem samodzielnych obserwacji środowiska poczynionych np. w trakcie przeprowadzenia przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego.
2. W przypadku pozyskania informacji, o której mowa w pkt 1, pracownik, który ma podejrzenie, że wobec małoletniego dziecka może być stosowana przemoc domowa, w związku z czym istnieje zagrożenie dla jego życia lub zdrowia powinien niezwłocznie, najpóźniej do kolejnego dnia roboczego, powiadomić Kierownika GOPS lub, w przypadku jego nieobecności, osobę go zastępującą o potencjalnej potrzebie zapewnienia dziecku ochrony w trybie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
3. W procedurze zapewnienia dziecku ochrony w trybie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej mogą uczestniczyć wszyscy pracownicy socjalni zatrudnieni w GOPS, co do zasady procedurę realizuje pracownik, którego terenu dotyczy zgłoszenie, ale w razie pilnej potrzeby zapewnienia dziecku ochrony także inni pracownicy socjalni.
4. Wszczęcie procedury zapewnienia dziecku ochrony w trybie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej możliwe jest tylko w godzinach pracy GOPS.

5. Decyzję, o zapewnieniu dziecku ochrony w trybie art., 12a ustawy i przeciwdziałaniu przemocy domowej pracownik socjalny podejmuje wspólnie z funkcjonariuszem Policji, a także z lekarzem, ratownikiem medycznym lub pielęgniarką.

W przypadku stwierdzenia zaistnienia przesłanek określonych w art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, które uzasadniałyby zapewnienie dziecku ochrony poprzez jego odebranie z środowiska:

- a) Zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i administracji z dnia 4 września 2023r. w sprawie procedury postępowania Policji przy wykonywaniu przez pracownika socjalnego zapewnienia ochrony dziecku w razie zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową oraz podejmowaniu decyzji o zapewnieniu tej ochrony (Dz. U z 2023r. poz. 1807): Kierownik GOPS wnioskuje na piśmie o udział funkcjonariusza Policji w czynnościach odebrania dziecka do właściwego ze względu na miejsce wykonywania czynności kierownika jednostki organizacyjnej Policji. Jeżeli nie jest możliwe zachowanie formy pisemnej, funkcjonariusz Policji uczestniczy przy wykonywaniu czynności, o których mowa w § 1 pkt 1, na podstawie ustnego wniosku pracownika socjalnego, składanego do właściwego ze względu na miejsce wykonywania czynności kierownika jednostki organizacyjnej Policji,
 - b) na miejsce interwencji pracownik socjalny wzywa lekarza, pielęgniarkę lub ratownika medycznego.
6. Przystępując do realizacji procedury zapewnienia dziecku ochrony, o ile jest to możliwe, pracownik socjalny ustala czy istnieje możliwość umieszczenia dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy Kodeks karny, tj. zstępnego (rodzic/rodzice, dziadkowie, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu).
7. W przypadku braku możliwości umieszczenia dziecka u osób, wskazanych w pkt 6, pracownik socjalny ustala możliwość umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej.
8. Przewiezienie dziecka z miejsca, z którego zostało ono zabezpieczone do miejsca docelowego realizowane w godzinach urzędowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej spoczywa na samorządzie gminnym jako organie odpowiedzialnym za realizację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej. W tej sytuacji ww. organ będzie zobowiązany do organizacji dowiezienia dziecka do określonego miejsca, w celu zabezpieczenia jego sytuacji lub do pokrycia kosztów zorganizowania transportu. W przypadku, gdy odebranie dziecka z rodziny odbywa się poza godzinami urzędowania GOPS, forma przewozu jest realizowana przez funkcjonariuszy Policji, a w przypadku odmowy przewiezienia przez niech dziecka, taksówką.
- Zgodnie z art. 39 ust. 4 pkt 3 ustawy prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024r., poz. 1251) przewożenie dziecka w foteliku bezpieczeństwa lub innym urządzeniu podtrzymującym nie dotyczy pojazdu Policji.

9. Pracownik socjalny pozostawia rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym, od których dziecko zostało odebrane pouczenie o prawie do złożenia zażalenia oraz o czynnościach podjętych na podstawie art. 12a, a także o możliwości uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej. W przypadku, gdy adresat/adresaci pouczenia są nieobecni lub ich stan pozostawia wątpliwości co do możliwości świadomego odbioru pouczenia, jest ono wysyłane do osób zainteresowanych pocztą.
10. Po umieszczeniu dziecka u niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, przejmującej opiekę nad dzieckiem, przyjmuje od niej oświadczenie oraz zawiadania właściwego miejscowo pracownika socjalnego lub kierownika ośrodka pomocy społecznej.
11. Po przekazaniu dziecka u niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, właściwy miejscowo pracownik socjalny pierwszego dnia roboczego, następującego po dniu umieszczenia dziecka, udaje się do miejsca pobytu dziecka celem sprawdzenia warunków bytowych dziecka i podjęcia decyzji co do dalszego postępowania względem dziecka.
12. Jeżeli procedura została zakończona w godzinach pracy GOPS, pracownik socjalny po powrocie do miejsca pracy niezwłocznie informuje sąd opiekuńczy mailowo oraz pismem o zapewnieniu dziecku ochrony i umieszczeniu go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej. Jeżeli procedura została zakończona po godzinach pracy GOPS, informacja o odebraniu dziecka powinna zostać przesłana do sądu najpóźniej w kolejnym dniu kalendarzowym. Jeżeli kolejny dzień jest dniem wolnym od pracy, pracownik socjalny ma obowiązek przekazać informację w tym dniu mailowo, a pisemnie w najbliższym dniu roboczym.

CZYNNOŚCI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W PROCEDURZE ZAPEWNIENIA DZIECKU OCHRONY:

Pracownik socjalny, przedstawiciel Policji i ochrony zdrowia podejmują wspólnie następujące czynności:

1. Diagnozują sytuację,
 - a) Oceniają stan zdrowia dziecka oraz stopień zagrożenia jego życia lub zdrowia pod kątem zasadności podjęcia decyzji o jego odebraniu,
 - b) Oceniają stan sanitarno-higieniczny mieszkania,
 - c) Sprawdzają kto sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem, w jakim jest stanie opiekun, czy znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
2. W wyniku analizy sytuacji służby zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy o przemocy domowej wspólnie podejmują decyzję o odebraniu dziecka z rodziny i umieszczeniu go:
 - a) u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rozumieniu art. 1 15 § 1 1 Kodeksu karnego,

- b) w rodzinie zastępczej pełniące funkcje pogotowia rodzinnego, w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Po podjęciu decyzji o zapewnieniu dziecku ochrony funkcjonariusz Policji wykonuje następujące czynności:

1. Udziela pracownikowi socjalnemu pomocy, która obejmuje:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa osobistego dziecku, pracownikowi socjalnemu i innym uczestnikom postępowania;
 - b) w razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy i wezwanie pogotowia ratunkowego;
 - c) ustalenie tożsamości osoby najbliższej uprawnionego członka rodziny zastępczej lub uprawnionego pracownika placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której umieszczone zostanie dziecko;
 - d) wręcza rodzicom opiekunom prawnym lub faktycznym dziecka druk pisemnego pouczenia o przysługującym im prawie złożenia zażalenia do właściwego sądu opiekuńczego na odebranie dziecka (wzór załącznik nr 3) jeżeli pracownik socjalny nie wręczył takiego pouczenia;
 - e) jeżeli rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni odbieranego dziecka chcą złożyć zażalenie, o którym mowa powyżej za jego pośrednictwem — przyjmuje się takie zażalenie i niezwłocznie przekazuje je do właściwego sądu opiekuńczego (wzór zażalenia załącznik nr 4). Może przyjąć także zażalenie w formie ustnej – w tym przypadku z czynności sporządzany jest protokół.

2. Zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2023r. sporządza z przeprowadzonych czynności notatkę urzędową (wzór załącznik nr 7), zawierająca w szczególności:
 - a) jego imię i nazwisko oraz stopień służbowy;
 - b) określenie daty i miejsca przeprowadzonych czynności;
 - c) informacje o formie i treści wniosków pracownika socjalnego, dotyczących jego udziału w czynnościach odebrania dziecka z rodziny;
 - d) imię i nazwisko pracownika socjalnego oraz adres jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
 - e) imię i nazwisko lekarza lub ratownika medycznego, lub pielęgniarki, którzy uczestniczyli w podjęciu decyzji o odebraniu dziecka z rodziny;

- f) imię i nazwisko oraz inne dane niezbędne do ustalenia tożsamości odbieranego dziecka, rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych oraz innych uczestników postępowania obecnych w miejscu wykonywania czynności;
- g) opis wykonanych czynności, w tym informacje o podjętej decyzji, z uwzględnieniem stanowiska poszczególnych uczestników;
- h) wskazanie osób, którym funkcjonariusz wręczył pisemne pouczenie o prawie do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka;
- i) Informacje o osobie i miejscu, w którym umieszczono odebrane dziecko, jeśli będzie on uczestniczył w tej czynności.
- j) Informacje na temat środka transportu, którym przemieszczał się pracownik socjalny z dzieckiem.
- k) Informacje o dokonaniu sprawdzeń w policyjnych systemach informatycznych.

Wykaz osób odpowiedzialnych w powiecie za realizację zadań z pieczy zastępczej w przypadku odebrania dziecka i konieczności umieszczenia go w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej oraz numerów kontaktowych do tych osób prowadzony jest przez Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

DALSZE POSTĘPOWANIE PO ODEBRANIU DZIECKA(SĄD, ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY

Rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym przysługuje zażalenie do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka. O prawie do złożenia zażalenia, wraz ze wskazaniem Sądu Rejonowego w Toruniu Wydział Rodzinny i Nieletnich, pracownik socjalny lub funkcjonariusz Policji poucza rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka. Pouczenie to należy wręczyć na piśmie. W zażaleniu można domagać się zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka oraz prawidłowości jego dokonania. Zażalenie może być wniesione za pośrednictwem pracownika socjalnego lub Policji, którzy dokonali odebrania dziecka. W takim przypadku zażalenie podlega niezwłocznemu przekazaniu do sądu opiekuńczego. Sąd rozpatruje zażalenie i decyduje o dalszym procedowaniu. Jeżeli rodzina, w której miało miejsce odebranie dziecka nie była objęta procedurą „Niebieskie Karty”, należy wypełnić druk „Niebieska Karta –A” i przekazać go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. Jeżeli procedura „Niebieskie Karty” była wcześniej wszczęta, należy ją kontynuować.

Lista załączników:

1. Załącznik nr 1: Wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej o wzięcie udziału funkcjonariusza Policji w procedurze odebrania dziecka
2. Załącznik nr 2: Wniosek pracownika socjalnego o udzielenie przez funkcjonariusza policji niezbędnej pomocy przy umieszczeniu dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej
3. Załącznik nr 3: Pouczenie o możliwości złożenia zażalenia w sytuacji odebrania dziecka
4. Załącznik nr 4: Zażalenie na czynności odebrania dziecka w trybie art. 12 a ust.1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r., poz. 424)
5. Załącznik nr 5: Protokół przyjęcia złożonego ustnie zażalenia na czynności odebrania dziecka w trybie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r., poz. 424)
6. Załącznik nr 6: Oświadczenie o powierzeniu dziecka odebranego przez pracownika socjalnego
7. Załącznik nr 7: Notatka urzędowa (zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 20234r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie (Dz. U. 2024r. poz. 1807)
8. Załącznik nr 8: Zawiadomienie sądu opiekuńczego o odebraniu dziecka.

**WNIOSEK KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZŁĘJWSI
WIELKIEJ O WZIĘCIE UDZIAŁU FUNKCJONARIUSZA POLICJI W PROCEDURZE
ODEBRANIA DZIECKA**

.....
(miejsowość i data)

(pieczęć organizacji)

Kierownik Posterunku Policji
w Złejwsi Wielkiej ul. Słoneczna 10,
87-134 Zławieś Wielka

W związku z wszczęciem procedury odebrania dziecka/dzieci:

.....
(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

z rodziny zamieszkałej w

.....
(dane rodziny, imiona i nazwiska, adres zamieszkania)

W związku z zagrożeniem życia lub zdrowia dziecka/dzieci związanym z przemocą domową w ww. rodzinie **wnoszę o udział funkcjonariusza Policji** w czynnościach na podstawie § 4 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2023 r. w sprawie procedury postępowania Policji przy wykonywaniu przez pracownika socjalnego zapewnienia ochrony dziecku w razie zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domowa oraz podejmowania decyzji o zapewnieniu tej ochrony.

W procedurze biorą udział:

.....
(imię i nazwisko pracowników socjalnych, numery legitymacji służbowych)

Dziecku/dzieciom zostanie zapewniona ochrona w postaci umieszczenia w:

.....
(dane i adres najbliższej osoby niespokrewnionej/ placówki/rodziny zastępczej)

.....
(podpis Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej)

**WNIOSEK PRACOWNIKA SOCJALNEGO O UDZIELENIE PRZEZ FUNKCJONARIUSZA
POLICJI NIEZBĘDNEJ POMOCY PRZY UMIESZCZANIU DZIECKA U INNEJ
NIEZAMIESZKUJĄCEJ WSPÓLNIE OSOBY NAJBLIŻSZEJ, W RODZINIE ZASTĘPCZEJ
LUB CAŁODOBOWEJ PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ**

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć właściwego organu)

Kierownik Posterunku Policji
w Złejwsi Wielkiej ul. Słoneczna 10,
87-134 Zławieś Wielka

W związku z wszczęciem procedury odebrania dziecka/dzieci:

.....
(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

z rodziny zamieszkałej w

.....
(dane rodziny, imiona i nazwiska, adres zamieszkania)

wnoszę o udzielenie niezbędnej pomocy przy umieszczeniu dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub w całodobowej placówce opiekuńczo- wychowawczej na podstawie § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2023 r. w sprawie procedury postępowania Policji przy wykonywaniu przez pracownika socjalnego zapewnienia ochrony dziecku w razie zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową oraz podejmowania decyzji o zapewnieniu tej ochrony.

.....
(podpis pracownika socjalnego)

Adnotacje funkcjonariusza Policji:

.....
(podpis funkcjonariusza Policji)

**POUCZENIE O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA ZAŻALENIA W SYTUACJI ODEBRANIA
DZIECKA**

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć właściwego organu)

.....
(imię i nazwisko pracownika socjalnego)

.....
(imię i nazwisko funkcjonariusza policji stopień służbowy i nr legitymacji)

POUCZENIE

Pouczam Panią/Pana/Państwa*
(imię nazwisko i adres przedstawiciela/li ustawowych dziecka lub opiekunów faktycznych)

zam.

legitymujących się
(nr i seria dokumentu tożsamości)

że na czynność odebrania małoletniego/małoletnich*

.....
(imię i nazwisko, PESEL dziecka/dzieci*)

dokonanej w dniu: o godzinie: Z

.....
(podać adres wykonania czynności)

przysługuje na podstawie art. 12b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2024, poz. 424) prawo do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego tj. do Sądu Rejonowego w Toruniu III Wydział Rodzinny i Nieletnich, mieszczącego się w Toruniu przy ul. W. Warneńczyka 1, 87-100 Toruń.

Dodatkowe informacje:

Zgodnie z art. 12b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2020, poz. 218 ze zm.):

1. W zażaleniu można domagać się zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka oraz prawidłowości jego dokonania.
2. Zażalenie może być wniesione za pośrednictwem pracownika socjalnego lub funkcjonariusza Policji, którzy dokonali odebrania dziecka.
3. Sąd rozpatruje zażalenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin. W razie uznania bezzasadności lub nielegalności odebrania dziecka sąd zarządza natychmiastowe przekazanie dziecka rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym, od których dziecko zostało odebrane.

.....
(podpis osoby przekazującej pouczenie)

Potwierdzam zapoznanie się z treścią pouczenia. Oświadczam, iż zrozumiałam/zrozumiałem* jego treść.

.....
.....
(miejscowość, data, podpis)

Wykonano w dwóch egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:

1. przedstawiciel jednostki organizacyjnej pomocy społecznej/ funkcjonariusz Policji*
2. rodzic/opiekun prawny/opiekun dziecka*

*) niewłaściwe skreślić

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Sąd Rejonowy w Toruniu
III Wydział Rodzinny i Nieletnich**

za pośrednictwem*

.....
(imię i nazwisko pracownika socjalnego /funkcjonariusza policji)

**ZAŻALENIE NA CZYNNOŚCI ODEBRANIA DZIECKA
w trybie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
(Dz. U. z 2024 r., poz. 424)**

Niniejszym składam zażalenie na czynność odebrania dziecka/dzieci*:

.....
(imię i nazwisko, data urodzenia)

w dniu: przez

.....
(dane osobowe osób wykonujących czynności)

oraz wnoszę o zbadanie:

1. zasadności i legalności podjętych czynności,
2. prawidłowości przeprowadzonych czynności.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(okoliczności uzasadniające w ocenie skarżącego zasadność zażalenia)

.....
(podpis składającego zażalenie)

*) niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ
przyjęcia złożonego ustnie
zażalenia na czynności odebrania dziecka
w trybie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.
o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
(Dz. U. z 2024 r., poz. 424)

w dniuwprzy ul.
(data, określenie miejsca- dokładny adres)

1.
(imię i nazwisko, dokładny adres osoby składającej zażalenie)

2. Sąd Rejonowy w Toruniu III Wydział Rodzinny i Nieletnich ul. W. Warneńczyka 1
(oznaczenie sądu opiekuńczego, do którego kierowane jest zażalenie)

3.
(imię i nazwisko pracownika socjalnego/funkcjonariusza Policji za pośrednictwem którego chce złożyć zażalenie)

w toku przeprowadzania procedury odebrania dziecka/dzieci*
.....
(imię i nazwisko, data urodzenia)

pouczeni o przysługującym prawie do złożenia zażalenia na odebranie dziecka, złożyła/ złożył/złożyli*
zażalenie zgodnie z art. 12b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
(Dz. U. z 2024 r., poz.424) wnosząc o zbadanie zasadności i legalności podjętych czynności oraz
prawidłowości przeprowadzonych czynności.

Składająca/składający* zażalenie wskazała/wskazał* na następujące okoliczności:

.....
.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....

.....
(miejsce, data)

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis sporządzającego protokół)

.....
(podpis składającego zażalenie)

*) niepotrzebne skreślić

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

.....
(miejsowość i data i godzina)

.....
(imię i nazwisko osoby, której powierzono dziecko)

.....
(imię i nazwisko osoby, której powierzono dziecko)

.....
(adres)

lub

.....
(seria i nr dowodu osobistego)

.....
(pieczęć instytucji)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż w dniu o godzinie: pracownik
socjalny:
(imię i nazwisko, nr legitymacji służbowej)

z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej przekazał pod moją opiekę, do czasu
wydania przez sąd opiekuńczy rozstrzygnięcia w sprawie, małoletniego/ małoletnich* :

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

.....
(podpis osoby odbierającej dziecko od pracownika socjalnego)

*) niepotrzebne skreślić

NOTATKA URZĘDOWA
(zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2024 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową (Dz. U. z 2024 r., poz. 1807))

.....
(miejsowość i data)

1.
(imię i nazwisko oraz stopień służbowy funkcjonariusza)

2.
(data zdarzenia, godzina)

3.
.....
(dane dziecka/dzieci)

4.
.....
.....
(imię i nazwisko oraz inne dane niezbędne do ustalenia tożsamości rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych* dziecka)

5.
(czy rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni* dziecka byli obecni w trakcie wykonywania czynności)

6.
(czy w trakcie przeprowadzania czynności możliwy był kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi dziecka*, czy znajdowali się pod wpływem alkoholu/innych środków odurzających)

7.
(data, miejsce przeprowadzonych czynności- dokładny adres)

8. Opis zastanej sytuacji wraz z opisem miejsca zdarzenia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. Świadkowie obecni na miejscu zdarzenia:

.....

10. Informacje o formie i treści wniosków pracownika socjalnego:

.....

.....

11.

.....

(imię i nazwisko pracownika socjalnego oraz adres jednostki organizacyjnej pomocy społecznej)

12.

(imię i nazwisko lekarza lub ratownika medycznego, lub pielęgniarki, którzy uczestniczyli w podjęciu decyzji o odebraniu dziecka z rodziny)

13.

.....

.....

.....

.....

.....

(opis wykonanych czynności, w tym informacje o podjętej decyzji, z uwzględnieniem stanowisk poszczególnych uczestników)

14.

.....

(wskazanie osób, którym funkcjonariusz wręczył pisemne pouczenie o prawie do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka)

15.

.....

.....

.....

(podjęte działania w przypadku braku możliwości wręczenia pisemnego pouczenia o prawie do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka z uwagi na stan psycho-fizyczny rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych* dziecka- przekazano treść pouczenia dzielnicowemu w celu niezwłocznego dostarczenia rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom faktycznym*)

16.

(informacja o wniesieniu za pośrednictwem funkcjonariusza Policji zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka)

17.

(informacja o osobie i miejscu, w którym umieszczono odebrane dziecko, jeśli będzie on uczestniczył w tej czynności)

18.

(inne niezbędne informacje, uwagi)

.....
(podpis funkcjonariusza Policji)

Kopia notatki urzędowej została przekazana do sądu opiekuńczego tj. do Sądu Rejonowego w Toruniu III Wydział Rodzinny i Nieletnich w dniu:

.....
(podpis funkcjonariusza Policji)

Kopia notatki urzędowej została przekazana do właściwej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej tj. do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej w dniu

.....
(podpis funkcjonariusza Policji)

W załączeniu:

1. kopia pouczenia rodziców/opiekunów*,
2. zażalenie rodziców/opiekunów na czynności odebrania dziecka,*
3.

(inne dokumenty)

*) niepotrzebne skreślić

ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO

.....
(miejscowość i data i godzina)

.....
(pieczęć właściwego organu)

.....
(imię i nazwisko pracownika socjalnego)

Sąd Rejonowy w Toruniu III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej informuje, że w dniu
o godz. w obecności:

1. pracownika socjalnego GOPS Zławieś Wielka
(imię i nazwisko pracownika socjalnego, nazwa instytucji)
2. funkcjonariusza policji z
.....
(imię i nazwisko funkcjonariusza, nazwa jednostki policji)
3. przedstawiciela ochrony zdrowia z
.....
(imię i nazwisko, nazwa instytucji)

nastąpiło odebranie małoletniego/małoletnich :

1. ur. w
2. ur. w
3. ur. w

na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w związku ze stwierdzeniem zagrożenia życia /zdrowia wymienionych powyżej małoletnich.

Odebrane dziecko/dzieci przebywały pod adresem:

.....

Małoletni został/zostali* umieszczony/umieszczeni *:

.....

.....

(dokładna informacja dotycząca miejsca umieszczenia dziecka)

.....

(podpis osoby upoważnionej)

W załączeniu:

- 1) kopia pouczenia rodziców/opiekunów*,
 - 2) zażalenie rodziców/opiekunów na czynności odebrania dziecka,*
 - 3) notatka służbowa funkcjonariusza policji,
 - 4)
- (inne dokumenty)*

