

ZARZĄDZENIE NR 46 /2023
KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W
SIANOWIE z dnia 05.12.2023 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w sytuacji zapewnienia przez pracownika
socjalnego ochrony dziecka w razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z
przemocą domową**

Na podstawie art. 12 a,b i c ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r.
(Dz. U. 2021, poz.1249, Dz.U 2023 poz. 535) **zarządzam co następuje:**

§1

Wprowadza się procedurę w sytuacji zapewnienia przez pracownika socjalnego ochrony dziecka w
razie zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową - załącznik nr 1

§2

W przypadku podjęcia przez pracownika socjalnego wspólnie z funkcjonariuszem Policji a także
z lekarzem, ratownikiem medycznym lub pielęgniarką decyzji o odebraniu dziecka /dzieci
i umieszczeniu u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej,
rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej wypełnia się oświadczenie o
powierzeniu dziecka odebranego przez pracownika socjalnego, którego wzór stanowi załącznik nr 2
do zarządzenia. Osoba zobowiązująca się do zapewnienia małoletniej/małoletniemu właściwej opieki
i bezpiecznych warunków do czasu wyjaśnienia sytuacji dzieci w zakresie opieki wypełnia
oświadczenie o przejęciu opieki. Oświadczenie to stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§3

1. Pracownik socjalny zobowiązany jest pisemnie pouczyć rodziców/opiekunów prawnych o
możliwości złożenia zażalenia na odebranie dziecka. Wzór pouczenia, określony w Rozporządzeniu
rady Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 21 czerwca 2023r. (Dz.U 2023, poz.1159)
o możliwości złożenia zażalenia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

2.W przypadku decyzji rodzica/opiekuna prawnego o złożeniu zażalenia, pracownik socjalny
zobowiązany jest udostępnić wzór zażalenia. Wzór zażalenia stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§4

Pracownik socjalny winien uzyskać na piśmie od przedstawiciela ochrony zdrowia informację
o stanie zdrowia dziecka . Wzór zaświadczenia lekarskiego stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§5

Działania podejmowane w trybie art.12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej powinny
być udokumentowane. Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

§6

Traci moc Zarządzenie Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej nr 18/2018 z
dnia 28.12.2018r

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sianów, 05.12.2023r.

Elżbieta Altyn
Kierownik MGOPS w Sianowie

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Sianowie

PROCEDURA

postępowania w przypadku konieczności zastosowania art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej przez pracowników socjalnych MGOPS w Sianowie

Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2021, poz.1249, Dz.U 2023 poz 535) „w razie bezpośredniego 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 1997r. – Kodeks karny, dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej lub instytucjonalnej pieczy zastępczej”.

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.

1. Pracownik socjalny rozpoznaje zagrożenie życia/zdrowia dziecka w związku z przemocą domową.

- jeżeli pracownik socjalny stwierdzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, związane z występowaniem w tej rodzinie przemocy w jakiegokolwiek formie, ma prawo odebrać dziecko z miejsca zdarzenia;
- informacje o fakcie przemocy domowej mogą pochodzić również z innego źródła np. z informacji innych osób; może to być również powiadomienie złożone w godzinach pracy Ośrodka przez Policję, środowisko sąsiedzkie lub rodzinę;
- przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób najbliższych, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące cierpienia i krzywdy, ograniczające lub pozbawiające je dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, istotnie naruszające ich prywatność lub wzbudzające u nich poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2. Pracownik socjalny wykonuje czynności związane z odbiorem dziecka wyłącznie w asyście funkcjonariuszy Policji i przedstawicieli ochrony zdrowia (lekarz lub ratownik medyczny bądź pielęgniarka).

3. Udział funkcjonariusza Policji w czynnościach określony jest w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 września 2023r. (Dz.U.2023, poz.1807), odbywa się na pisemny wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej składany do właściwego ze względu na miejsce wykonywania czynności kierownika jednostki organizacyjnej Policji, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) informację o czasie i miejscu wykonywania czynności;
- 2) imię i nazwisko oraz numer legitymacji służbowej pracownika socjalnego, który zapewnia dziecku ochronę;
- 3) adres jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
- 4) dane i informacje na temat dziecka, któremu ma zostać zapewniona ochrona;
- 5) imię, nazwisko, adres i informacje o:
 - a) innej niezamieszkującej wspólnie osobie najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny,
 - b) rodzinie zastępczej lub prowadzącym rodzinny dom dziecka – w przypadku konieczności umieszczenia małoletniego w rodzinnej formie pieczy zastępczej;

- 6) imię i nazwisko dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego, oraz adres tej placówki lub ośrodka w przypadku konieczności umieszczenia małoletniego w instytucjonalnej formie pieczy zastępczej;
- 7) w razie potrzeby informacje na temat środka transportu, którym będzie przemieszczał się pracownik socjalny wraz z dzieckiem.

Jeżeli nie jest możliwe zachowanie formy pisemnej, funkcjonariusz Policji uczestniczy przy wykonywaniu czynności na podstawie ustnego wniosku pracownika socjalnego, składanego do właściwego ze względu na miejsce wykonywania czynności kierownika jednostki organizacyjnej Policji. W takim przypadku wniosek powinien zawierać informacje określone w pkt.3.

Policja

- 997 lub 112 ,
- Posterunek Policji w Sianowie 94 342 96 76, godziny pracy od pon. do pt. 7.00-15.00,
- Kierownik Posterunku Policji w Sianowie 94 342 96 74, godziny pracy od pon. do pt. 7.00-15.00,

Służba Zdrowia

- Pogotowie Ratunkowe 999,
- Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej MEDICUS
Sianów ul. Słowackiego 3 A tel. 94 3185 556, godziny pracy od pon. do pt. 8.00-18.00,
- Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej SŁONECZKO
Sianów ul. Słowackiego 3A tel. 94 3185 558, godziny pracy od pon. do pt. 8.00-18.00,
- Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej KOLMED
Sianów ul. Słowackiego 1 tel. 94 347 32 62, godziny pracy od pon. do pt. 8.00-18.00,

Pracownik socjalny zobowiązany jest wstrzymać się z podjęciem jakichkolwiek czynności do czasu przybycia na miejsce Policji i przedstawiciela ochrony zdrowia. Rola Policji przy wykonywaniu czynności opisanej w art. 12a ust. 1 polega na zapewnieniu: dostępu do miejsca, w którym czynności mają być wykonywane, porządku w miejscu przeprowadzania czynności; osobistego bezpieczeństwa: dziecku, któremu zapewniana jest ochrona, pracownikowi socjalnemu, innym osobom biorącym udział w czynnościach. Pracownik socjalny przed podjęciem ww. czynności powiadamia Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, który zobowiązany jest niezwłocznie wyznaczyć drugiego pracownika socjalnego do udziału w interwencji.

4.Pracownik socjalny podejmuje decyzje wspólnie z funkcjonariuszem Policji i przedstawicielem ochrony zdrowia, które opisane winny zostać w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do procedury.

5.Pracownik socjalny/funkcjonariusz Policji pouczy rodziców/opiekunów o prawie złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka przekazując pouczenie stanowiące załącznik nr 4, zgodny ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 21 czerwca 2023r. (Dz.U.2023, poz. 1159). Pouczenie wręcza się rodzicom/opiekunom na piśmie, pozostawia w widocznym miejscu w mieszkaniu a w przypadku upojenia alkoholowego rodzica/opiekuna/opiekunów niezwłocznie przesyła się je drogą pocztową.

6.Pracownik socjalny winien uzyskać na piśmie od przedstawiciela ochrony zdrowia informację o stanie zdrowia dziecka, ewentualnej udzielonej pomocy medycznej na podstawie oceny faktycznych okoliczności zastanych na miejscu interwencji . Wzór stanowi załącznik nr 6 procedury.

7.Jeżeli pracownik socjalny uzna, że to możliwe: jest bezpiecznie, warunki sanitarno-higieniczne odpowiednie, jest osoba, która może czasowo sprawować opiekę, może pozostawić dziecko w domu rodzinnym, jeżeli sprawca został odizolowany.

W przypadku, gdy powyższe rozwiązanie jest niemożliwe należy starać się zorganizować opiekę dziecku u rodziny, bliskich. Ostatecznie - po wyczerpaniu powyższych możliwości - należy umieścić dziecko w pieczy zastępczej.

7.Powierzenie dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej lub w pieczy zastępczej następuje na podstawie oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 3. Sprawę konsultować należy telefonicznie z

Kierownikiem MGOPS, tel.94 30 670 31 . Kierownik MGOPS powiadamia Dyrektora PCPR w Koszalinie tel. 94 71 40 217, który wskaże miejsce umieszczenia dziecka/dzieci (rodzinę zastępczą o charakterze pogotowia opiekuńczego lub inną rodzinę zastępczą). W przypadku, gdy rodzina objęta jest dozorem kuratora powiadamia się kuratora sądowego.

8.Pracownik socjalny w ciągu 24 godz. powiadamia Sąd Rejonowy o odebraniu dziecka z rodziny. Będący na miejscu funkcjonariusz policji sporządza szczegółową notatkę z przebiegu zdarzenia, której kopie przekazuje do Sądu Rejonowego oraz do MGOPS w Sianowie, w ciągu 24 godzin. Do umieszczenia dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej

9.Pracownik socjalny/funkcjonariusz Policji niezwłocznie przekaże do Sądu Rejonowego ewentualne zażalenie rodziców/opiekunów prawnych - załącznik nr 5. Po rozpoznaniu sprawy Sąd Rejonowy zatwierdza decyzję o odebraniu dziecka lub zarządza natychmiastowe zwolnienie pod opiekę rodziców/opiekunów.

W przypadku bezzasadnego, nielegalnego lub nieprawidłowego odebrania dziecka, Sąd zawiadamia o tym fakcie przełożonych osób biorących udział w czynnościach.

10.Po interwencji pracownik socjalny jest zobowiązany objąć rodzinę procedurą Niebieskiej Karty wypełniając druk Niebieska Karta A (przemoc wobec dziecka) i przekazać w terminie 3 dni Przewodniczącemu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, jeżeli rodzina nie była wcześniej objęta procedurą. Jeśli była- procedura jest kontynuowana.

Pracownik socjalny w trakcie czynności związanych z odebraniem dziecka w trybie art 12a musi posiadać przy sobie ważną legitymację służbową.

Zabierając dziecko ze środowiska rodzinnego należy pamiętać o:

- jego niezbędnych dokumentach,
- rzeczach pierwszej potrzeby - odzież, obuwie, leki,
- przedmiotach istotnych dla dziecka – ulubionej zabawce, przytulance, poduszczone, kocyku,
- żywności - sok, woda, coś do jedzenia, drobne słodkie,
- książkach, zeszytach oraz innych przyborach szkolnych.

Podczas interwencji należy pamiętać, aby:

- przedstawić się dziecku, powiedzieć o tym, że zna się jego sytuację i że chce mu się pomóc,
- nie uśmiechać się na siłę- fałszowanie emocji tylko pogorszy sytuację,
- dostosować swoje wypowiedzi do wieku i rozwoju dziecka, szczególnie do 11 r.ż dziecka używać należy języka obrazowego – konkretnego (kto będzie jego opiekunem, dokąd pojedzie itp.),
- mówić o konkretach i szczerze, nie zmyślać, nie obiecywać,
- obniżać lęk dziecka poprzez krótkie nazywanie nowych zdarzeń: „, jedziesz”, „bierzesz ze sobą”, „, potem”,
- upraszczać wypowiedzi do kilkuletniego dziecka, aby zrozumiało, co się do niego mówi,
- przytulić dziecko i uspokoić, jeżeli płacze.

..... godz.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie

Na podstawie zebranych informacji oraz zdiagnozowanej sytuacji dziecka zgodnie z art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej podjęto decyzję o umieszczeniu małoletniego/małoletnich:

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

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres)

1) u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, tj. :

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

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa)

2) w instytucjonalnej pieczy zastępczej, tj. :

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

(dane adresowe rodzinnej lub instytucjonalnej pieczy zastępczej)

3) pozostawienie pod opieką najbliższego członka rodziny zamieszkującego wspólnie, przy jednoczesnym odizolowaniu od sprawcy przemocy, tj.

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

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

podpisy przedstawicieli:

Policji

ochrony zdrowia.....

MGOPS.....

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 46/2023
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sianowie
z dnia 05.12.2023 r.

.....godz.....
(miejscowość i data)

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

.....
(stopień pokrewieństwa)

.....
(adres)

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

Oświadczenie

Oświadczam, że w dniu o godzinie
pracownik socjalny
(imię i nazwisko pracownika socjalnego)

przekazał pod moją opiekę, małoletnią/małoletniego:

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

**Zobowiązuję się do zapewnienia małoletniej/małoletniemu właściwej opieki i bezpiecznych warunków
do czasu wyjaśnienia sytuacji dziecka/dzieci w zakresie opieki.**

.....
(podpis, pieczęćka pracownika socjalnego)

.....
(podpis osoby, która przyjmuje dziecko)

**WZÓR POUCZENIA RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH LUB FAKTYCZNYCH
DZIECKA, KTÓREMU PRACOWNIK SOCJALNY ZAPEWNIŁ OCHRONĘ W SYTUACJI
ZAGROŻENIA ŻYCIA LUB ZDROWIA DZIECKA W ZWIĄZKU Z PRZEMOCĄ DOMOWĄ**

1. 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 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.), dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej (art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.))

2. Pracownik socjalny, który zapewnił ochronę dziecku przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od zapewnienia ochrony dziecku, o fakcie zawiadamia sąd (art. 12a ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej).

3. Na czynności pracownika socjalnego, który zapewnił ochronę dziecku przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej, rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym dziecka przysługuje zażalenie do sądu opiekuńczego w.....*

Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności zapewnienia dziecku ochrony.

4. Zażalenie, o którym mowa w pkt 3, może być wniesione do sądu bezpośrednio lub za pośrednictwem pracownika socjalnego, który zapewnił ochronę dziecku, lub funkcjonariusza Policji. Pracownik socjalny lub funkcjonariusz Policji, za których pośrednictwem wniesiono zażalenie, niezwłocznie przekazuje je do sądu (art. 12b ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej).

5. Sąd rozpatruje zażalenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od chwili doręczenia zażalenia. W razie uznania bezzasadności lub nielegalności zapewnienia dziecku ochrony sąd zarządza natychmiastowe przekazanie dziecka rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym (art. 12b ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej).

6. Rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni dziecka mają możliwość uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej. Zasady udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także zasady realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej regulują przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945). Na nieodpłatną pomoc prawną można zapisać się:

- telefonicznie – przez specjalny powiatowy numer do zapisów;
- elektronicznie – pisząc na podany przez powiat adres e-mail lub zapisując się przy pomocy formularza dostępnego na stronie <https://zapisy-np.ms.gov.pl>.

Lista punktów, w których można skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej, znajduje się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://zapisy-np.ms.gov.pl/>

Informacje o dostępnych punktach znajdują się także w siedzibach starostw powiatowych, urzędów gmin i urzędów miast oraz na ich stronach internetowych.

Pouczenie otrzymałam/em.

.....
(czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego lub faktycznego dziecka)

☐ Rodzic / opiekun prawny lub faktyczny dziecka
odmówił podpisania odbioru pouczenia.
przyczyny braku podpisania odbioru pouczenia*

.....
*Uzupełnia pracownik socjalny.

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 46/2023
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sianowie
z dnia 05.12.2023 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Sąd Rejonowy w Koszalinie
III Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Władysława Andersa 34**

za pośrednictwem

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

ZAŻALENIE

Zgodnie z art.12b ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2021, poz.1249, Dz.U.2023 r. Poz.535) wnoszę zażalenie na czynności zapewnienia dziecku/dzieciom ochrony

.....
(imię i nazwisko dziecka/dzieci, data urodzenia)

odebranego/odebranych z

.....
(miejsce odebrania dziecka/dzieci)

w dniu
przez
(dane osób wykonujących czynności)

Jednocześnie domagam się zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka/dzieci oraz prawidłowości jego wykonania.

UZASADNIENIE

.....
(podpis składającego zażalenie)

Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 46/2023
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sianowie
z dnia 05.12.2023 r.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć placówki służby zdrowia)

**Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka
do celów transportowych w trybie art 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej**

Imię i nazwisko dziecka.....

Data urodzenia.....

Adres zamieszkania

Opis stanu zdrowia dziecka

Dziecko jest *:

1) zdrowe

2) chore i wymaga leczenia szpitalnego

Uwagi:

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

.....
(podpis przedstawiciela ochrony zdrowia)

*właściwe podkreślić

[illegible]

podpis osób uczestniczących w działaniach :

Pracownik socjalny

Funkcjonariusz Policji

Przedstawiciel służby zdrowia.....