

**Procedura odebrania dziecka z rodziny  
w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia  
w związku z wystąpieniem przemocy domowej**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego dziecka. Jeśli jednak wobec tych osób zachodzi podejrzenie, że stosują przemoc wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej dziecka (dziadkowie, pełnoletnie rodzeństwo).
2. Interweniujący (zarówno pracownik socjalny, funkcjonariusz Policji, pracownik ochrony zdrowia ) dokonują wstępnej diagnozy sytuacji. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, formularz „Niebieska Karta część B” przekazuje się opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie przemocy domową. Formularza nie przekazuje się osobie, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

**§ 2. Działania funkcjonariusza Policji**

1. Udział funkcjonariusza w czynności odebrania dziecka z rodziny odbywa się na wniosek pracownika socjalnego w oparciu o Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2024 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 podejmowaniu decyzji o zapewnieniu tej ochrony (Dz. U. z 2023 r. poz 1807).
2. Przed przystąpieniem do wykonywania przez pracownika socjalnego czynności odebrania dziecka z rodziny w związku z bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie, zgodnie z § 3 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2024 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 podejmowaniu decyzji o zapewnieniu tej ochrony (Dz. U. z 2023 r. poz 1807), funkcjonariusz Policji:

1. żąda okazania legitymacji przez pracownika socjalnego;
  2. ustala tożsamość odbieranego dziecka, rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych;
  3. w razie potrzeby ustala tożsamość lekarza , pielęgniarki i innych uczestników postępowania, obecnych w miejscu wykonywania czynności;
  4. zapoznaje się ze wszystkimi informacjami dotyczącymi dziecka, będącymi w posiadaniu pracownika socjalnego.
3. W trakcie wykonywania przez pracownika socjalnego czynności, o której mowa powyżej, zgodnie z § 4.1 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2024 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 podejmowaniu decyzji o zapewnieniu tej ochrony (Dz. U. z 2023 r. poz 1807), funkcjonariusz Policji ma obowiązek:
1. zapewnić bezpieczeństwo osobiste dziecku, pracownikowi socjalnemu i innym uczestnikom postępowania;
  2. w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe;
  3. będąc na miejscu wykonywania przez pracownika socjalnego czynności odebrania dziecka z rodziny, na podstawie informacji i okoliczności faktycznych, ma obowiązek przedstawić swoje stanowisko co do zasadności jego odebrania.
4. Na wniosek pracownika socjalnego funkcjonariusz Policji udziela niezbędnej pomocy przy umieszczaniu dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej – 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 - w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.), w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej.
5. Funkcjonariusz Policji zapewnia wówczas bezpieczeństwo osobiste dziecku, pracownikowi socjalnemu i innym uczestnikom postępowania. Ustala tożsamość osoby najbliższej, uprawnionego członka rodziny zastępczej lub uprawnionego pracownika placówki opiekuńczo – wychowawczej, w której umieszczone zostanie dziecko.

6. Z przeprowadzonych czynności funkcjonariusz Policji sporządza notatkę urzędową a jej kopię przekazuje do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz do Ośrodka Pomocy Społecznej.

### **§ 3. Procedura postępowania pracownika socjalnego**

1. Zgodnie z art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.) , w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny wykonujący obowiązki służbowe (tj. w godzinach swojej pracy i zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę wynikającymi z Kodeksu Pracy) ma prawo odebrać dziecko z rodziny i umieścić je 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 z późn. zm.), w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej. W takim przypadku wypełnia się oświadczenie o powierzeniu dziecka odebranego przez pracownika socjalnego. **(Załącznik Nr 1)**
2. Pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy w Topólce w trakcie wykonywania obowiązków służbowych rozpoznaje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie:– jeżeli pracownik socjalny w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych stwierdzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, związane zwystępowaniem w tej rodzinie przemocy w jakiegokolwiek formie, ma prawo zabrać dziecko z miejsca zdarzenia- informacje o fakcie przemocy w rodzinie mogą pochodzić również z innego źródła np. z informacji innych osób. Może to być również powiadomienie złożone przez Policję w godzinach pracy Ośrodka.– 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, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
3. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik wzywa na miejsce funkcjonariusza Policji i przedstawiciela służby zdrowia. Wezwanie funkcjonariusza może mieć formę dowolną, np. zgłoszenie osobiste lub telefoniczne pod numery alarmowe:

- Policja - 997 lub 112,,

-Ośrodek Zdrowia w Topólce – (54) 289 60 39

4. Pracownik socjalny Ośrodka Pomocy Społecznej wykonuje czynności związane z odbiorem dziecka wyłącznie przy asyście funkcjonariusza Policji i przedstawiciela ochrony zdrowia (lekarza lub pielęgniarki).
5. Przy odbieraniu dziecka pracownik socjalny powinien zachować szczególną ostrożność i uczynić wszystko, aby dobro dziecka nie zostało naruszone, a zwłaszcza aby nie doznało ono krzywdy fizycznej i moralnej.
6. Pracownik socjalny powinien zgromadzić w miarę możliwości jak najwięcej przydatnych informacji na temat rodziny, tzn. czy korzysta ona ze świadczeń Ośrodka Pomocy Społecznej, jeśli tak to z jakiego powodu i w jakiej formie pomoc ta jest świadczona, czy jest to pierwsza interwencja czy kolejna, czy członkowie rodziny mają przydzielony nadzór kuratora etc.
7. Jeśli 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 (musi być to dokładnie przemyślana decyzja przez interwenta). W przypadku gdy powyższe rozwiązanie nie jest możliwe – należy starać się zorganizować opiekę dziecku u rodziny, bliskich.
8. Funkcjonariusz Policji na wezwanie pracownika socjalnego udziela pomocy w wykonywaniu czynności, między innymi ustala adres najbliższej osoby wspólnie nie zamieszkującej, rodziny zastępczej lub placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której ma być umieszczone dziecko.
9. Fakt pozostawienia dziecka u osoby najbliższej nie zamieszkującej wspólnie, w rodzinie zastępczej, w placówce opiekuńczo-wychowawczej musi zostać potwierdzony stosownym oświadczeniem.
10. Pracownik socjalny GOPS wspólnie z funkcjonariuszem KPP w Radziejowie i przedstawicielem służby zdrowia podejmuje decyzję w sprawie odebrania dziecka. Ocena sytuacji, w jakiej znalazło się dziecko, a zwłaszcza czy występuje bezpośrednie zagrożenie jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową, jest dokonywana zespołowo. Każdy uczestnik prezentuje stanowisko zgodne z wykonywanym zawodem i wiedzą.
11. Ostatecznie po wyczerpaniu powyższych możliwości należy umieścić dziecko w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej, po uprzednim skontaktowaniu się z pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Radziejowie (tel.(54) 285 35 43 ) celem ustalenia dalszego działania, o czym nie później niż w ciągu 24 godzin od odebrania dziecka powiadomić Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich w Radziejowie. Zawiadomienie powinno być podpisane przez Kierownika GOPS lub inną osobę upoważnioną.

12. Pracownik socjalny wręcza rodzicom/opiekunom pisemne pouczenie o możliwości złożenia zażalenia na odebranie dziecka. *(Załącznik Nr 2)*
13. W przypadku decyzji rodzica/opiekuna prawnego o złożeniu zażalenia, pracownik socjalny zobowiązany jest udostępnić wzór zażalenia. *(Załącznik Nr 3)* W sytuacji złożenia takiego zażalenia do Ośrodka Pomocy Społecznej, pracownik socjalny niezwłocznie powiadamia Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich nie później jednak niż w ciągu 24 godzin o odebraniu dziecka z rodziny i umieszczeniu go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej lub w całodobowej placówce opiekuńczo –wychowawczej. W przypadku wykonywania czynności w piątek lub dzień poprzedzający święto, pracownik socjalny powiadamia Sąd wysyłając informację elektronicznie w tym samym dniu po zakończeniu czynności. *(Załącznik Nr 4)*
14. Pracownik socjalny ma obowiązek dokumentowania podjętych czynności. *(Załącznik Nr 5)*
15. Pracownik socjalny GOPS w Topólce winien uzyskać na piśmie od przedstawiciela służby zdrowia informację o stanie zdrowia dziecka, stwierdzającą czy dziecko można umieścić u osoby najbliższej nie zamieszkującej wspólnie, w rodzinie zastępczej, w placówce opiekuńczo-wychowawczej, czy też występuje konieczność przewiezienia dziecka do odpowiedniej placówki opieki zdrowotnej.
16. Transport dziecka odbywa się w obecności pracownika socjalnego radiowozem lub samochodem służbowym Urzędu Gminy w Topólce. W przypadku transportu dziecka nad bezpieczeństwem transportu dziecka czuwa przedstawiciel policji. Kiedy zaistnieje konieczność hospitalizacji transport odbywa się za pomocą karetki pogotowia.

#### **§ 4. Działania lekarza, ratownika medycznego, pielęgniarki**

Przed odebraniem dziecka, do zadań lekarza, ratownika medycznego, pielęgniarki należy:

1. Zapoznanie się ze wszystkimi informacjami dotyczącymi dziecka, będącymi w posiadaniu pracownika socjalnego;
2. Określenie stanu zdrowia dziecka, udzielenie pomocy lekarskiej;

3. Ocena na podstawie informacji i okoliczności faktycznych zastanych na miejscu, stopnia zagrożenia życia lub zdrowia dziecka i przedstawienie pracownikowi socjalnemu swojego stanowiska co do zasadności jego odebrania;
4. Współuczestniczenie z pracownikiem socjalnym i Policjantem w podjęciu decyzji o odebraniu dziecka;
5. Przed odebraniem, w trakcie odbierania i po odebraniu dziecka do zadań lekarza, ratownika medycznego należy czuwanie nad stanem zdrowia dziecka.

*Załącznik Nr 1 do Procedury odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy domowej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 5/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Topólce z dnia 1 października 2024 roku.*

**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 orzeczenia w sprawie  
małoletniego/małoletniej;

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

.....  
*podpis osoby, której powierzane jest dziecko*

*Załącznik Nr 2 do Procedury odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy domowej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 5/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Topólce z dnia 1 października 2024 roku.*

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

Pouczam Panią/Pana/Państwa :

1. Rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym przysługuje prawo złożenia zażalenia na dokonaną czynność odebrania dziecka z rodziny do Sądu Rejonowego– Wydział Rodziny i Nieletnich w Radziejowie. Termin wniesienia zażalenia jest tygodniowy i liczy się od faktycznej czynności odebrania dziecka.
  2. Zażalenie może być wniesione bezpośrednio do Sądu lub za pośrednictwem pracownika socjalnego czy funkcjonariusza Policji, którzy dokonali odebrania dziecka. W takim przypadku zażalenie podlega niezwłocznemu przekazaniu do Sądu.
  3. W zażaleniu można domagać się zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka oraz prawidłowości jego dokonania.
1. Sąd rozpatruje zażalenie niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin.

**Podpis osoby dokonującej odebrania dziecka/dzieci: .....**

**Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią pouczenia, którego odbiór potwierdzam:**

**Imię i Nazwisko osoby/osób pouczonych .....**

**Miejscowość, data .....**



**Załącznik Nr 3 do Procedury odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy domowej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 5/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Topólce z 1 października 2024**

.....  
*imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*

.....  
*adres zamieszkania*

**Sąd Rejonowy**  
**II Wydział Rodzinny i**  
**Nieletnich ul. ....**  
**88-200 Radziejów**

### **ZAŻALENIE**

Zgodnie z art. 12b ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2009 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.) wnoszę zażalenie na odebranie mi dziecka/dzieci:

.....  
*imię i nazwisko dziecka/dzieci*

.....  
*miejsce odebrania dziecka/dzieci*

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

Zażalenie wnoszę za pośrednictwem pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Topólce

Pani .....

*imię i nazwisko pracownika socjalnego*

.....  
*imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*

.....  
*podpis pracownika socjalnego*

*Załącznik Nr 4 do Procedury odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy domowej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 5/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Topólce z 1 października 2024*

*Topólka ,.....*

(GOPS)

**Sąd Rejonowy w Radziejowie  
II Wydział Rodzinny i Nieletnich  
ul. Brzeska 20  
88-200 Radziejów**

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

***Imię, nazwisko i adres małoletniego/mалоletnich***

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

***Imię/ imiona, nazwisko/nazwiska i adres rodziców/opiekunów małoletniego/mалоletnich***

**ZAWIADOMIENIE**

Działając na podstawie art. 12a ust 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm). , zawiadamiam o odebraniu

małoletniego/małoletnich

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

i umieszczeniu go/ich u

.....  
.....

zam.....

Zgodnie z art. 12 a ust. 1 cyt. ustawy w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie pracownik socjalny wykonujący obowiązki służbowe ma prawo odebrać dziecko z rodziny i umieścić je u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rozumieniu art. 115 § 11 K.K (Dz.U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.), w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej. W niniejszej sprawie zebrany materiał dowodowy dał podstawy do uznania zasadności odebrania dziecka i umieszczenia go u osoby najbliższej/ placówce opiekuńczo – wychowawczej.

### **UZASADNIENIE**

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

Z tego też względu, wobec zaistnienia przesłanek uzasadniających odebranie małoletniego/ małoletnich

.....  
.....

....., zawiadamiam jak na wstępie.

.....

*Podpis osoby upoważnionej*



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

Osoby obecne na miejscu zdarzenia:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

W związku ze stwierdzeniem bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka/dzieci:

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

Na podstawie art. 12a. ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej  
pracownik socjalny .....

Z .....  
.....zdecydowali o zabezpieczeniu dobra dziecka/dzieci w formie umieszczenia w:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....(\*\*)

O odebraniu dziecka/dzieci został zawiadomiony pisemnie Sąd Rejonowy II Wydział Rodzinny  
i Nieletnich w Radziejowie

Data ....., godzina .....

Rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni zostali powiadomieni o możliwości złożenia zażalenia na odebranie dziecka/dzieci oraz domaganie się zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka/dzieci, jak i prawidłowości dokonania odebrania, zgodnie z art. 12 b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.). oraz o fakcie możliwości złożenia takiego zażalenia za pośrednictwem pracownika socjalnego.

Otrzymałą ..... informację ..... potwierdzili  
pisemnie .....  
.....  
.....(\*\*\*)

Podpis osób biorących udział w zabezpieczeniu  
dziecka : .....  
.....  
.....  
.....

***\*Rodzaj/ forma zgłoszenia***

***\*\* nazwa placówki opiekuńczo – wychowawczej lub dane osoby pod której opiekę powierzono  
dzieci***

***\*\*\* przyczyna niepotwierdzenia uzyskania informacji***