**Zarządzenie Nr 11/2015**

**Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Golczewie**

**z dnia 02 września 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia procedury odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy w rodzinie w Gminie Golczewo.**

Na podstawie art. 12 a i b ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę postępowania w sytuacji konieczności odebrania dziecka z rodziny w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia.

§ 2. Procedura postępowania stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom socjalnym Pani Janinie Konarskiej, Pani Urszuli Typek i Pani Marcie Kwaśniak vel Kwaśniewskiej.

2. Pozostali pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Golczewie nie są uprawnieni do niniejszej procedury.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

.

***Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej***

 ***Ewelina Katowicz***

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 11/2015 z dnia 02 września 2015 r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Golczewie

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

**§ 1. Postanowienia ogólne**

*Zgodnie z § 5 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. Nr 209, poz. 1245):*

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego dziecka. Jeśli jednak ( zgodnie z § 5 w/w Rozporządzenia ) wobec tych osób zachodzi podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej dziecka (dziadkowie, pełnoletnie rodzeństwo).
2. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury wobec dziecka, zwłaszcza w przypadku nieobecności opiekunów prawnych lub faktycznych i innych osób najbliższych przeprowadza się w obecności psychologa (zgodnie z § 5 ust. 3 w/w Rozporządzenia).
3. Interweniujący (zarówno pracownik socjalny, funkcjonariusz Policji, pracownik ochrony zdrowia oraz psycholog) dokonują wstępnej diagnozy sytuacji. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, formularz „ Niebieska Karta część B” przekazuje się opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie przemocy w rodzinie. Formularza nie przekazuje się osobie, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie (§ 6 ust. 3 i 4 Rozporządzenia).

**§ 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 31 marca 2011 r. 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.
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 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011 r. 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, funkcjonariusz Policji:
3. żąda okazania legitymacji przez pracownika socjalnego;
4. ustala tożsamość odbieranego dziecka, rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych;
5. w razie potrzeby lekarza lub ratownika medycznego, pielęgniarki i innych uczestników postepowania, obecnych w miejscu wykonywania czynności;
6. zapoznaje się ze wszystkimi informacjami dotyczącymi dziecka, będącymi w posiadaniu pracownika socjalnego.
7. W trakcie wykonywania przez pracownika socjalnego czynności, o której mowa powyżej, zgodnie z § 4.1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie procedury postepowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie,

**funkcjonariusz Policji ma obowiązek:**

1. zapewnić bezpieczeństwo osobiste dziecku, pracownikowi socjalnemu i innym uczestnikom postepowania;
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. Zgodnie z § 5.1 w/w Rozporządzenia – 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. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553z późn. zm), w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej:

**-Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Wisełce, ul. Leśna 4, tel 91-32-65-477**

**-Szpital Św. Jerzego w Kamieniu Pom., oddział Pediatryczny – dzieci do lat 4, tel. 91-32-62-600 lub 91-32-62-691**

**-lub innej placówki opieki wskazanej wcześniej przez Powiatowe Centrum Pomocy Społecznej w Kamieniu Pomorskim**

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.

1. Z przeprowadzonych czynności funkcjonariusz Policji sporządza notatkę urzędową a jej kopię przekazuje do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich w Kamieniu Pom., oraz do Ośrodka Pomocy Społecznej w Golczewie.

§ 3. **Działania pracownika socjalnego**

1. Zgodnie z art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie 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 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm), w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej. W takim przypadku wypełnia się oświadczenie o powierzeniu dziecka odebranego przez pracownika socjalnego. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.**
2. Pracownik socjalny Ośrodka Pomocy Społecznej w Golczewie wykonuje czynności związane z odbiorem dziecka wyłącznie przy asyście funkcjonariusza Policji i przedstawiciela ochrony zdrowia ( lekarza, ratownika medycznego lub pielęgniarki ).
3. 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;
4. Pracownik socjalny wręcza rodzicom/ opiekunom pisemne pouczenie o możliwości złożenia zażalenia na odebranie dziecka. **Wzór pouczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.**
5. W przypadku decyzji rodzica/opiekuna prawnego o złożeniu zażalenia, pracownik socjalny zobowiązany jest udostępnić wzór zażalenia. **Wzór zażalenia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.**
6. W przypadku złożenia takiego zażalenia do Ośrodka Pomocy Społecznej w Golczewie, pracownik socjalny niezwłocznie powiadamia Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnichw Kamieniu Pom., 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 faxem w tym samym dniu po zakończeniu czynności.**Wzór zawiadomienia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej procedury.**
7. Pracownik socjalny ma obowiązek dokumentowania podjętych czynności. **Wzór protokołu z podjętych czynności stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej procedury.**

**§ 4. Procedura postępowania pracownika socjalnego**

1. 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.
2. 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).
3. W przypadku gdy powyższe rozwiązanie nie jest możliwe – należy starać się zorganizować opiekę dziecku u rodziny, bliskich.
4. Ostatecznie po wyczerpaniu powyższych możliwości należy umieścić dziecko w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej, o czym nie później niż w ciągu 24 godzin od odebrania dziecka powiadomić Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich w Kamieniu Pom.
5. W przypadku konieczności przewiezienia dziecka środkiem transportu, uczestnicy postępowania ustalają jedno z możliwych w danej chwili rozwiązań: przewóz pojazdem Policji lub taksówką, przewóz karetką w przypadku konieczności hospitalizacji.

**§ 5. 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 w rodzinie w Gminie Golczewo

**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. ……………………
5. …………………………………………………..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 w rodzinie w Gminie Golczewo

**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 Kamieniu Pom., ul. Kościuszki 13. 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.
4. 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 w rodzinie w Gminie Golczewo

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

………………………………………………….

…………………………………………………. adres zamieszkania Sąd Rejonowy

 Wydział Rodzinny i Nieletnich

 ul. Kościuszki 13

 72-400 Kamień Pom.

**ZAŻALENIE**

Zgodnie z art. 12b ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2009 r. (Dz.U. Nr 180, poz. 1494 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 Ośrodka Pomocy Społecznej w Golczewie

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 w rodzinie w Gminie Golczewo

 **Sąd Rejonowy**

**w Kamieniu Pom.**

**Wydział Rodzinny**

**i Nieletnich**

**ul. Kościuszki 13**

**72-400 Kamień Pom.**

Nasz znak: OPS….. . 2015 Golczewo, dnia…………….

…………………………………………. **Imię i nazwisko pracownika socjalnego**

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Zwycięstwa 25, 72-410 Golczewo

………………………………………………………….

………………………………………………………….

…………………………………………………………

………………………………………………….. **Imię, nazwisko i adres małoletniego/małoletnich**

………………………………………………………….

………………………………………………………….

…………………………………………………………

………………………………………………….. **Imię/ imiona, nazwisko/nazwiska i adres rodziców/opiekunów małoletniego/małoletnich**

**ZAWIADOMIENIE**

Działając na podstawie art. 12a ust 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r., Nr 180, poz. 1493 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. Nr 88, poz. 553 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 pracownika socjalnego**

1. **Właściwość Sądu Opiekuńczego**

Zgodnie z art. 586 k.p.c Sądem opiekuńczym jest Sąd Rodzinny. Sąd Rodzinny jest wydziałem Sądu Rejonowego ( art. 12 § 1 pkt 3 lit. D ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych; Dz.U. z 2001r., Nr 98, poz. 1070 z późn. zm.), który rozpatruje mi.n. sprawy należące do Sądu opiekuńczego na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w brzmieniu ustalonym ustawa z dnia 10 czerwca 2010 roku o zmianie cyt. Ustawy (Dz.U. z 2010 r., Nr 125, poz. 842). Właściwość miejscową sądu opiekuńczego ustala się ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, art. 569 § 1 k.p.c. zgodnie z Kodeksem cywilnym miejscem zamieszkania dziecka jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej ( art. 26 § 1 k.c.). Zaznaczyć jednak należy, iż nie zawsze pracownik socjalny będzie znał właściwy sąd opiekuńczy lub ze względu na znaczną odległość będzie to utrudnione – przykład- dziecko co do zasady mieszka z ojcem w Szczecinie, jednak przebywa z matką w Warszawie. W takiej sytuacji ze względu na znaczna odległość sądem właściwym nie będzie sąd miejsca zamieszkania, lecz pobytu dziecka (art. 569 § 2 k.p.c.). W wypadku dużych sądów rejonowych mogą funkcjonować dwa lub więcej wydziały do spraw rodzinnych i nieletnich. W takiej sytuacji mogą istnieć wątpliwości co do wskazania właściwego wydziału. O ile sąd powinien sam skierować sprawę do właściwego wydziału, to często na stronach internetowych sądów rejonowych podane są dane umożliwiające właściwą identyfikację wydziału.

1. **Treść uzasadnienia**

Uzasadnienie zawiadomienia powinno wskazywać okoliczności faktyczne uzasadniające decyzję o odebraniu dziecka ( art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w brzmieniu ustalonym ustawą z dnia 10 czerwca 2010 roku o zmianie cyt. ustawy (Dz.U. z 2010r., Nr 125, poz. 842). Przedstawione dowody są przykładowe i wskazują jedynie na możliwości uzyskiwania danych o przemocy w rodzinie.

W uzasadnieniu zawiadomienia powinno być również wskazane, dlaczego dziecko zostało umieszczone u konkretnej osoby lub w konkretnej palcówce (art. 12a ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w brzmieniu ustalonym ustawą z dnia 10 czerwca 2010 roku o zmianie cyt. ustawy (Dz.U. z 2010r., Nr 125, poz. 842). Ma to znaczenie ze względu na ocenę przez sąd prawidłowości przeprowadzonego odebrania.

1. **Obowiązek podpisania zawiadomienia**

Zawiadomienie powinno być podpisane przez osoby wskazane w art. 12a ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w brzmieniu ustalonym ustawą z dnia 10 czerwca 2010 roku o zmianie cyt. ustawy (Dz.U. z 2010r., Nr 125, poz. 842) z tego względu, iż biorą one udział w podjęciu decyzji o odebraniu dziecka, zawiadomienia sądu opiekuńczego zaś jest jego sformalizowanym wyrazem.

1. **Wymogi formalne zawiadomienia**

Zgodnie z art. 126 § 1 i 2 k.p.c. każde pismo procesowe powinno zawierać:

- oznaczenie sądu, do którego jest skierowane, imię i nazwisko lub nazwę stron ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników;

- oznaczenie rodzaju pisma;

- osnowę wniosku lub oświadczenia oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności;

- podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika;

- wymienienie załączników.

W przypadku zaś, gdy pismo procesowe jest pierwszym pismem w sprawie, powinno ponadto zawierać oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników oraz przedmiotu sporu, pisma, zaś dalsze sygnaturę akt. Kodeks postępowania cywilnego nakłada również obowiązek załączenia odpowiedniej liczby odpisów dla uczestników postępowania (art. 128 § 1 k.p.c.).

Załącznik Nr 5 do Procedury odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy w rodzinie w Gminie Golczewo

**PROTOKÓŁz czynności podjętych w sytuacji konieczności odebrania dziecka z rodziny w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia**

Dnia ……………………… w związku z………………………………………………………………. ....…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………(\*)

w obecności:

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

Opis zaistniałej sytuacji:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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. ………………………………………………………..

Pracownik socjalny ………………………………………………….. zdecydował o zabezpieczeniu dobra dziecka/dzieci w formie umieszczenia w: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**(\*\*)**

O odebraniu dziecka/dzieci został zawiadomiony pisemnie Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich w Kamieniu Pom.

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 o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) oraz o fakcie możliwości złożenia takiego zażalenia za pośrednictwem pracownika socjalnego.

Otrzymaną informację potwierdzili pisemnie…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**(\*\*\*)**

Podpis pracownika socjalnego: ……………………………………………………..

**\*Rodzaj/ forma zgłoszenia**

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

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