

---

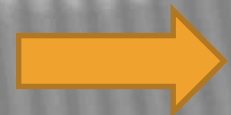
**PROCEDURA postępowania przy  
wykonywaniu czynności**

**ODBIERANIA DZIECKA  
z rodziny**

**w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub  
zdrowia dziecka, w związku  
z przemocą w rodzinie**

---

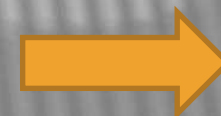
***Art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu  
przemocy w rodzinie***



▪

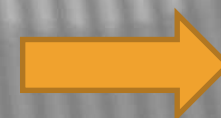
---

**1. Pracownik socjalny, w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych, stwierdza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, związane z występowaniem w rodzinie przemocy w jakiejkolwiek formie.**



## **2. Pracownik socjalny**

**wzywa na miejsce czynności przedstawicieli stosownych służb, tj. Policji i ochrony zdrowia, wszelkimi dostępnymi środkami (np. za pośrednictwem telefonu alarmowego 112)**





# 3. WAŻNE TELEFONY:

---

Oficer dyżurny Komisarjatu Policji  
w Zielonkach

12 285 01 07

Służba zdrowia:

- Zielonki

12 285 01 12

12 285 00 14

- Batowice

12 285 94 17

- Bibice

12 285 94 57

- Brzozówka

12 419 48 17

- Węgrzce

12 285 88 39

GOPS Zielonki

12 627 33 00

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Krakowie

*(całodobowy numer interwencyjny)*

12 421 92 82

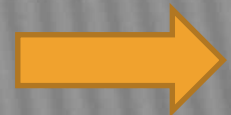
Telefony alarmowe:

- Pogotowie

999

- Policja

997



## **4. Pracownik socjalny,**

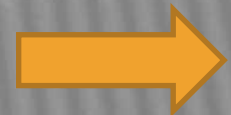
**po przybyciu na miejsce czynności funkcjonariusza Policji oraz przedstawiciela ochrony zdrowia (lekarza, ratownika lub pielęgniarki), udziela informacji na temat zaistniałych okoliczności, stanowiących podstawę do odebrania dziecka z rodziny.**



- 

---

**5. Pracownik socjalny**, wspólnie z funkcjonariuszem Policji i przedstawicielem ochrony zdrowia, podejmuje decyzję w sprawie odebrania dziecka z rodziny.

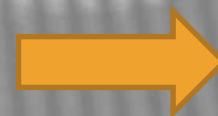




▪

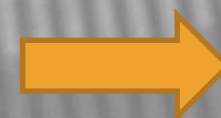
---

**6. Pracownik socjalny** zabiera dziecko i umieszcza je u osoby najbliższej niezamieszkującej z jego opiekunami (np. dziadka, babci, dorosłego rodzeństwa), w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej.



---

**7. Pracownik socjalny** lub funkcjonariusz Policji wręcza, przedstawicielom ustawowym lub faktycznym opiekunom dziecka, pisemne pouczenie o możliwości złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka.

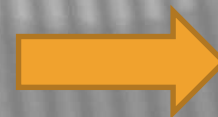




## **8. Pracownik socjalny lub funkcjonariusz**

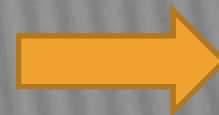
**Policji, po otrzymaniu takiego zażalenia, niezwłocznie przekazuje je do sądu opiekuńczego (nie później niż do 7 dni).**

**9. Pracownik socjalny odbiera na piśmie potwierdzenie przyjęcia dziecka przez osobę najbliższą, rodzinę zastępczą lub placówkę opiekuńczą.**



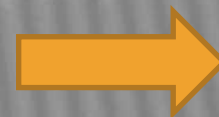
---

**10. Pracownik socjalny, po dokonaniu czynności odebrania dziecka, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym sąd opiekuńczy, nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili umieszczenia dziecka w rodzinie, rodzinie zastępczej lub placówce opiekuńczo-wychowawczej.**



---


**11. Pracownik socjalny**, podczas interwencji, może wykorzystywać do transportu przewoźnika posiadającego licencję na przewóz osób (np. taksówkę).  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonkach** zapewni w takiej sytuacji zwrot poniesionych kosztów.





## **12. Funkcjonariusz Policji, biorący udział**

**w interwencji po godzinach pracy Ośrodka, zawiadamia niezwłocznie (telefonicznie lub osobiście) Kierownika lub Zastępcę Kierownika, albo innego wyznaczonego pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonkach o konieczności zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w przypadku zagrożenia jego zdrowia lub życia, w związku z przemocą w rodzinie.**

**Wyznaczony przez ww. osoby pracownik socjalny, po przybyciu na miejsce zdarzenia, podejmuje czynności określone w pkt. 1-10** 



---

**13.** Za czas wykonywania działań interwencyjnych poza godzinami pracy, pracownikowi socjalnemu przysługuje czas wolny od pracy, w wymiarze uzgodnionym z Kierownikiem GOPS, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego – wynagrodzenie, zgodnie z Kodeksem Pracy.

