

ZAŁĄCZNIK 3

ZASADY SPORZĄDZANIA NOTATKI DOTYCZĄCEJ ZDARZENIA

- Zapisz dokładną datę i godzinę, kiedy incydent został zgłoszony.
- Podaj imię i nazwisko dziecka, wiek, adres zamieszkania (jeśli dostępny), szkołę oraz wszelkie inne istotne informacje.
- Opisz dokładnie to, co zostało zgłoszone, włączając miejsce, czas i wszelkie istotne szczegóły zdarzenia (możesz zacytować zwroty użyte przez dziecko lub inną osobę zawiadamiającą).
- Jeśli istnieją, uwzględnij dane wszelkich świadków incydentu, w tym ich imiona, nazwiska, adresy i numery telefonów kontaktowych. Mogą to być również osoby, którym dziecko wcześniej zgłaszało przemoc.
- Opisz kroki, które podjęto w odpowiedzi na zgłoszenie, w tym komunikację z organami ścigania, rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami, działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku itp.
- Wymień wszelkie instytucje lub osoby, z którymi został nawiązany kontakt w związku z incydemtem.

Uwaga

Jeśli w notatce znajdują się dane osobowe, proboszcz staje się automatycznie ich administratorem i stosuje się do przepisów RODO. Osoba sporządzająca notatkę informuje o dobrowolności podania danych osobowych (imię nazwisko, dane do kontaktu).

NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY

Data i czas zgłoszenia	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej (nr tel., e-mail do kontaktu)	

Imię i nazwisko osoby skrzywdzonej (nr tel., e-mail do kontaktu)			
Imię i nazwisko osoby stosującej przemoc (nr tel., e-mail do kontaktu)			
Forma krzywdzenia, miejsce, okoliczności towarzyszące			
Świadkowie			
Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (art. 304 k.p.k.)	Wniosek o wgląd w sytuację dziecka, rodziny	Inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i>
Dane organu / placówek / osób / instytucji, do których zgłoszono interwencję i z którymi się kontaktowano			

_____ miejscowość i data
uczestniczących
przyjmowaniu zgłoszenia

_____ czytelny podpis osób

w