Załącznik 4 - 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 incydentem.

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

……..……..……..……..

Miejscowość, data *Imię i nazwisko (czytelny podpis)*