

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

PORADNIA RODZINNA

przy Parafii Rzymskokatolickiej pw. Najświętszej Maryi Panny Bolesnej
we Wrocławiu - Strachocinie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, współpracowników i wolontariuszy Poradni jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Każdy pracownik, współpracownik i wolontariusz traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, współpracownik i wolontariusz Poradni, działa w ramach obowiązujących prawa oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

- 1. Polityka** – działania na rzecz ochrony małoletnich. Dokument regulujący kwestie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2. Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
- 3. Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec małoletniego, które powoduje urazy na jego ciele, itp. bicie, szarpanie, popychanie itp.
- 4. Przemoc emocjonalna** – naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych małoletniego.
- 5. Wykorzystywanie seksualne** - obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem małoletniego. Odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, itp.)
- 6. Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb małoletniego, zarówno fizycznych (itp. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
- 7. Pracownik Poradni** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
- 8. Osoba z zewnątrz** – pracownicy firm i instytucji współpracujących z Poradnią, wolontariusze.
- 9. Student** – osoba odbywająca w Poradni praktykę zawodową.
- 10. Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, w dalszej części dokumentu określana jako „dziecko”).

11. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia Sądu.

12. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich – wyznaczony przez Dyrektora Poradni pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Małoletnich.

13. Dane osobowe małoletniego – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Bezpieczny kontakt z małoletnimi

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2

1. Wolontariuszem Poradni zatrudnionym przy realizacji projektów może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 18 roku życia.
2. Każdy pracownik/współpracownik/wolontariusz przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą Poradni do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika/wolontariusza w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. W aktach osobowych pracownika/współpracownika/wolontariusza przechowywane są wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 4. do niniejszej Polityki.
3. W celu monitorowania bezpieczeństwa w Poradni, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym, Poradnia dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika/wolontariusza w Rejestrze.
4. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik/współpracownik/wolontariusz podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 3 do Polityki.
5. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika/wolontariusza postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko małoletniemu należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i zakończyć umowę z tą osobą.

§ 3

1. Pracownicy, współpracownicy, wolontariusze nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
2. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik/wolontariusz nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy

sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik/współpracownik/wolontariusz może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Dyрекcję Poradni oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu.

§ 4

1. Pracownicy i współpracownicy Poradni posiadają odpowiednią wiedzę specjalistyczną i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/ współpracownicy Poradni, którzy pozostają z małoletnim/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie, podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy dla siebie i swojej rodziny. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację Dyrektorowi Poradni.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego

Zasady ogólne

§ 5

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - a. pracownika/współpracownika
 - b. inne osoby trzecie
 - c. rodziców/opiekunów prawnych
 - d. innego małoletniego

§ 6

1. W przypadku podjęcia przez pracownika, współpracownika Poradni podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia pisemnej notatki i przekazania jej Dyrekcji Poradni.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyрекcję Poradni.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Proboszcza Parafii.

4. W interwencji zalecany jest udział specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

§ 7

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik/wolontariusz, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, udziela niezbędnego wsparcia (stosownie do możliwości), a następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 8

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji Poradni Rodzinnej.
2. Wszyscy pracownicy Poradni i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika/wolontariusza

§ 9

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika/współpracownika/wolontariusza Poradni, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor Poradni przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
3. Dyrektor Poradni organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informację o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia (w proponowanych placówkach na terenie miasta).
4. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor Poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 6.
5. W przypadku, gdy pracownik/współpracownik/wolontariusz dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Poradni powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika/wolontariusza podejrzanego o

krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy doszło do naruszenia dobra małoletniego, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Dyrektor Poradni powinien rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia bądź jakiegokolwiek innej formy współpracy.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§10.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną) Dyrektor Poradni koordynuje działania związane z przeprowadzeniem rozmowy z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Specjaliści starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. Dyrektor Poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia (w proponowanych placówkach na terenie miasta).
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor Poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 6.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor Poradni sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego Sądu Rodzinnego (wzór w załączniku nr 6).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

§ 11

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor Poradni koordynuje przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. W miarę posiadanych faktów ustalany jest przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor Poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 4.

3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo należy poinformować właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie (gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa), bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

Krzywdzenie rówieśnicze

§ 12

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Poradni należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 10, § 11 lub § 12.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Poradni należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Dyrektor Poradni organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie Sądu Rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo Sąd Rodzinny lub Policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub Prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 13

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik i współpracownik Poradni ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Poradni jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wolontariusze Poradni oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Poradni przed podjęciem pracy lub współpracy są obowiązkowo szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych. Prowadzona jest ewaluacja ochrony danych osobowych w Poradni oraz organizowane szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych. Szkolenie przypominające może mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych lub problematycznych w działaniu Poradni.

§ 14

Pracownik lub współpracownik Poradni może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 15

1. Pracownik lub współpracownik Poradni nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego rodzicach/opiekunach prawnych.
2. Pracownik lub współpracownik Poradni nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi ani ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Pracownik lub współpracownik Poradni nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16

Organizacja, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 17

Pracownikowi lub współpracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie organizacji.

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Dyrektor Poradni wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za Politykę Ochrony Małoletnich w Poradni.
2. Koordynator Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynator ochrony dzieci wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je wszystkim pracownikom, po wcześniejszym zatwierdzeniu Dyrektora Poradni.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników organizacji, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie www.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)

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

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

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

6. Spotkania z opiekunami dziecka:

a. Opis (w tym data)

b.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Interwencja prawna (właściwe zakresić)

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

.....

.....

.....

.....

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

.....

.....

9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców/opiekunów prawnych

.....

.....

.....

.....

Miejscowość,

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis

Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(*podpis*)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko małoletniego, adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.