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:

1. Opisz dokładnie to, co zostało zgłoszone, włączając miejsce, czas i wszelkie istotne szczegóły zdarzenia (możesz zacytować zwroty użyte przez dziecko lub inną osobę zawiadamiającą).

2. 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.

3. Opisz kroki, które podjęto w odpowiedzi na zgłoszenie, w tym komunikację z organami ścigania, rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami, działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka itp.

4. Wymień wszelkie instytucje lub osoby, z którymi został nawiązany kontakt w związku z incydentem.

Uwaga:

Jeśli w notatce znajdują się dane osobowe, proboszcz/moderator/aystent/dyrektor 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).