

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przed krzywdzeniem

Zatwierdzone przez Zarząd SKALAR w dniu 30.08.2024 r

## Spis treści

I.	WPROWADZENIE .....	3
II.	POJĘCIA I DEFINICJE .....	3
III.	ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW .....	3
IV.	ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM – ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH .....	4
V.	ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI - ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE. ...	5
VI.	ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.....	6
VII.	ZASADY I PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU UZASADNIIONEGO PRZYPUSZCZENIA, ŻE DOBRO MAŁOLETNIEGO JEST ZAGROŻONE.....	6
VIII.	PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO .....	7
IX.	MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH .....	7
X.	ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	9
XI.	WAŻNE TELEFONY I ADRESY.....	9
	ZAŁĄCZNIK NR 1 – OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA.....	10
	ZAŁĄCZNIK NR 2 – WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWE .....	11
	ZAŁĄCZNIK NR 3 – MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA.....	12
	ZAŁĄCZNIK NR 4 – WZÓR ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA.....	13

## I. Wprowadzenie

1. Każda osoba zaangażowana w działalność Towarzystwa Pływackiego SKALAR jest odpowiedzialna za to, żeby jednostka była miejscem bezpiecznym dla wszystkich małoletnich.
2. Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Towarzystwie Pływackim SKALAR są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz dzieci. Pracownik TP SKALAR traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania TP SKALAR, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik TP SKALAR stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Niniejszy dokument został opracowany na podstawie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.) w związku z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606). Zgodnie ze specyfikacją TP SKALAR.

## II. Pojęcia i definicje

1. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:
  - 1) **krzywdzeniu dziecka** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci i młodzieży to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.
  - 2) **Rodzicu** - oznacza także opiekuna prawnego dziecka oraz osobę lub podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 3) **Pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w TP SKALAR na podstawie umowy pracę lub umowy cywilno-prawnej;
  - 4) **Prezesie** – należy przez to rozumieć Prezesa TP SKALAR;
  - 5) **TP SKALAR** - należy przez to rozumieć Towarzystwo Pływackie SKALAR.

## III. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów

1. Prezes jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Do zadań Prezesa, należy:
  - 1) przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich;
  - 2) ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego;
  - 3) ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych;
  - 4) szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich;
  - 5) opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom;
  - 6) odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania;
  - 7) dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.
2. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, TP SKALAR jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnioną w **Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym**. Wydruk z Rejestru

przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Każdy przyjmowany pracownik do TP SKALAR zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów**

#### **IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi:
  - 1) Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
  - 2) Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
  - 3) Nie wolno Ci używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego;
  - 4) Nie wolno Ci naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych;
  - 5) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
  - 6) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 7) Nie angażuj się w niewłaściwe korzystanie z mediów społecznościowych, w tym nie wdawaj się w prywatne rozmowy z dziećmi w mediach społecznościowych i nigdy nie zamieszczaj komentarzy ani nie udostępniaj zdjęć i filmów, które mogłyby zagrozić ich dobru lub wyrządzić im krzywdę;
  - 8) Nie publikuj zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych i w mediach społecznościowych TP SKALAR, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców.
2. Zachowania pożądane w komunikacji z małoletnimi:
  - 1) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek;
  - 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, ewentualnej niepełnosprawności i danej sytuacji;
  - 3) Komunikuj się z małoletnimi w sposób konstruktywny, odpowiednio do ich wieku;
  - 4) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;
  - 5) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe;
  - 6) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
  - 7) Doceniaj słownie wysiłek i uczestnictwo, zamiast koncentrować się na wydajności i wynikach.
3. Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi:
  - 1) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;

- 2) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - 3) Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Zalecenia:
- 1) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;
  - 2) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
  - 3) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie zobowiązującą procedurą interwencji.

## V. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi - zachowania niedozwolone.**

### 1. **Zachowania negatywne:**

- 1) Nie wolno dzieciom krzyżać na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
- 2) Nie wolno dzieciom używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- 3) Nie wolno dzieciom bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
- 4) Nie wolno dzieciom nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
- 5) Nie wolno dzieciom wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
- 6) Nie wolno dzieciom pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
- 7) Nie wolno dzieciom zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- 8) Nie wolno dzieciom spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

### 2. **Zachowania pozytywne:**

- 1) Dzieci komunikują się w sposób pozytywny, wyrażając swoje myśli i uczucia w jasny sposób. Są otwarte na wysłuchiwanie innych dzieci i szanują ich opinie;
- 2) Dziecko wykazuje zrozumienie i współczucie wobec uczuć innych dzieci. Potrafi utożsamiać się z ich perspektywą i reagować w empatyczny sposób;
- 3) Dzieci wspierają się nawzajem, aby tworzyć pozytywne środowisko. Pomagają sobie w trudnych sytuacjach, dzięki czemu relacje są oparte na wzajemnym wsparciu;
- 4) Dzieci dzielą się pomysłami i doświadczeniami. Dzielenie się pomaga w budowaniu więzi i wzmacnianiu poczucia wspólnoty;
- 5) Dzieci oferują sobie wzajemną pomoc w sytuacjach trudnych, ucząc się od siebie nawzajem i budując wzajemne zaufanie;
- 6) Dzieci uczą się być uczciwe i szczerze wyrażać swoje potrzeby i oczekiwania w relacji z innymi dziećmi;

- 7) Dzieci wzmacniają pozytywne poczucie własnej wartości u swoich rówieśników, komplementując ich osiągnięcia i wyrażając wsparcie.
3. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej między małoletnimi, jest niezwłocznie przerwane przez pracownika.

## **VI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Podczas obozów i wydarzeń sportowych organizowanych przez TP SKALAR obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:
  - 1) Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych;
  - 2) Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania on-line. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści;
  - 3) Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa on-line. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji;
  - 4) Zakazuje się dostępu do, publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa;
  - 5) Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych dzieci on-line.
2. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania TP SKALAR cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w jednostce. Prezes oraz pracownicy w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy Prezesa.

## **VII. Zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego jest zagrożone**

### **1. Zapewnienie natychmiastowego bezpieczeństwa:**

- Oddzielić dziecko od osoby, która je krzywdzi, w bezpieczny i niekonfrontacyjny sposób.
- Upewnić się, że dziecko znajduje się w bezpiecznym miejscu i jest pod opieką odpowiedzialnej osoby.

### **2. Ocena sytuacji:**

- Przeprowadzić wstępną ocenę sytuacji, nie prowadząc jednak dogłębnego przesłuchiwania dziecka.
- Zanotować wszystkie obserwacje i fakty dotyczące incydentu, takie jak czas, miejsce, osoby zaangażowane i natura krzywdzenia.

### **3. Zachowanie spokoju i wsparcie emocjonalne:**

- Utrzymać spokój i udzielić dziecku wsparcia emocjonalnego, zapewniając je, że jest bezpieczne i że ma prawo do ochrony.

- Słuchać dziecka bez oceniania i zapewnić mu, że to, co się stało, nie jest jego winą.
- 4. **Nie prowadzenie szczegółowego przesłuchania:**
  - Unikać prowadzenia szczegółowych przesłuchań dziecka, aby nie zafałszować zeznań.
- 5. **Zgłoszenie incydentu odpowiednim służbom:**
  - Niezwłocznie zgłosić incydent odpowiednim służbom, takim jak policja, służby socjalne lub odpowiednie organizacje zajmujące się ochroną dzieci.
  - Przekazać wszystkie zebrane informacje w sposób dokładny i rzetelny.
- 6. **Informowanie przełożonych:**
  - Poinformować Prezesa TP SKALAR o zaistniałej sytuacji.
  - Współpracować z przełożonymi oraz odpowiednimi służbami w celu dalszego postępowania.
- 7. **Dokumentacja incydentu:**
  - Sporządzić pisemną dokumentację incydentu, zawierającą wszystkie istotne informacje i działania podjęte w odpowiedzi na zaistniałą sytuację.
  - Zachować kopie wszelkiej korespondencji i raportów związanych z incydemtem.
- 8. **Ochrona poufności:**
  - Zachować poufność informacji dotyczących incydentu i dziecka, dzieląc się nimi wyłącznie z osobami i służbami, które muszą być zaangażowane.

## **VIII. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Prezesowi TP SKALAR.
2. 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 999 (pogotowie).
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Prezes TP SKALAR składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa we właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.
4. Wszyscy pracownicy, którzy powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **IX. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Prezes jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Do jego obowiązków należy:
  - 1) monitorowanie realizacji Standardów;

- 2) reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów;
  - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
  - 4) proponowanie zmian z niniejszych standardach.
2. Prezes co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.



## **X. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich**

Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej SKALAR oraz udostępnienie tekstu Standardów w formie papierowej w siedzibie SKALAR.

## **XI. Ważne telefony i adresy**

- 1. Telefon Zaufania** – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- 2. Linia Pomocy Pokrzywdzonym** – tel. +48 222 309 900. Infolinia jest dostępna całodobowo, w tym w języku angielskim, rosyjskim i ukraińskim;
- 3. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- 4. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info);
- 5. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- 6. Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- 7. Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- 8. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- 9. Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

## Załącznik nr 1 – Oświadczenie pracownika

Wzór. - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

....., dnia .....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Towarzystwie Pływackim SKALAR i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(czytelny podpis)

**Załącznik nr 2 – Wzór notatki służbowe**

.....  
(miejscowość, data)

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Dnia ..... w .....  
(miejsce)

Odnutowano zdarzenie:

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

.....  
(podpis, stanowisko służbowe)

### Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony Dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia Dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia Dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Wewnętrznych procedurach ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

**Załącznik nr 4 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa**

....., dn. ....  
(miejscowość, data)

.....  
.....  
(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do  
.....  
.....  
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE  
o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa**

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnieniu w dniu ..... (data) w  
..... (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa  
..... (rodzaj przestępstwa) na rzecz  
..... (osoba pokrzywdzona), przez .....  
(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie  
postępowania przygotowawczego.

**Uzasadnienie**

[W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z  
popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.]

.....  
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej  
zawiadomienie)

Załączniki:

-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)