

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W PARAFII ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ WE WSCHOWIE UL. ZACISZE 3 67-400 WSCHOWA

Podstawa prawna ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

DZIAŁ I POLITYKA OCHRONY DZIECI

Podstawowe terminy

§ 1

1. Personelem Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także osoby zaangażowane w działalność duszpastersko-katechetyczną lub inne osoby współpracujące niezależnie od podstawy prawnej tej współpracy.
2. Dzieckiem, małoletnim jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu.

Cel Polityki Ochrony Dzieci

§ 2

Polityka Ochrony Dzieci w Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie dotyczy personelu, opiekunów oraz dzieci. Polityka ta przedstawia zasady i standardy oraz wytyczne działań podejmowanych przez personel, które mają na celu:

- uwrażliwienie personelu na powagę podejmowanych przez nich działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
 - podejmowanie adekwatnych do indywidualnej sytuacji, zgodnych z prawem działań na rzecz ochrony dziecka,
 - wskazanie procedur postępowania w przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - podejmowanie działań mających na celu doksztalcenie w zakresie praw dziecka i kultury pracy z dzieckiem.
- Obowiązkiem personelu jest znajomość oraz praktyczne stosowanie niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.

ROZDZIAŁ I

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

§ 3

1. Personel jest zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat, działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
2. Stosuje się następujące zasady w relacjach z dzieckiem:
 - w komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość, szacunek, uwzględniać jego godność i potrzeby,
 - wszystkie czynności podejmowane przez personel są dla dobra dziecka i w jego interesie,
 - niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie,
 - należy unikać faworyzowania, traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - należy chronić informacje wrażliwe dotyczące dziecka, nie ujawniać informacji osobom nieuprawnionym,

- podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego stanowisko i oczekiwania,
- należy szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpić od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe, z uwzględnieniem zasady adekwatności,
- należy zadbać o to, aby kontakt z dzieckiem odbywał się za zgodą jego rodzica lub opiekuna prawnego,
- jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych, lub prowadzić rozmowę w obecności drugiego pracownika
- nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
- dotyk dziecka jest możliwy tylko w sposób szanujący jego komfort i bezpieczeństwo, jeśli zachodzi taka konieczność właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, komunikator społecznościowy).
- utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców.
- nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.
- nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- nie wolno zapraszać dzieci do swojego mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

DZIAŁ II PERSONEL

Rozdział I Zasady bezpiecznej rekrutacji

§ 5

1. Personel mający kontakt z dzieckiem przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności duszpastersko-katechetycznej składa oświadczenie pod odpowiedzialnością karną o braku podstaw do pracy z dziećmi w tym w szczególności o niekaralności za przestępstwa popełnione względem dzieci (**Załącznik nr 5**)
2. Cały personel realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie oraz zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci. (**Załącznik nr 2**)

Rozdział II

Zasady szkoleniowe

§ 6

1. W celu zapoznania personelu z wiedzą w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, a także działań profilaktycznych i interwencyjnych będą przeprowadzane spotkania.
2. W celu zapoznania z wiedzą na temat obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich w Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie będą przeprowadzone spotkania.
3. Każdy członek personelu będzie zobowiązany do zapoznania się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie i podpisania stosownego oświadczenia o zapoznaniu i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich. (**Załącznik nr 2**)

Rozdział III
Obszary w pracy, gdzie stosuje się zasady bezpiecznych relacji dorosły - dziecko
§ 7

1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi (opisane w paragrafie 3 niniejszych Standardów) stosuje się w szczególności w odniesieniu do osób w następujących obszarach:

- Ministranci
- Kandydaci do I kom. Św.
- Kandydaci do Bierzmowania

DZIAŁ III
PROCEDURY INTERWENCJI
Rozdział I
§ 8

1. Każdy członek personelu jest obowiązany respektować obowiązujące przepisy prawne, w szczególności określone w art. 240 k.k., 304 § 1 i 2 k.p.k., art. 572 § 1 i 2 k.p.c. oraz w Ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział II
Postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie, przemoc domowa

**POWZIĘCIE UZASADNIIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB
ZGŁOSZENIA ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC MAŁOLETNICH**

1. Personel Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie, który w trakcie realizacji czynności w Parafii poweźmie informacje o zagrożeniu zdrowia i życia dziecka w związku z przemocą domową niezwłocznie informuje Proboszcza Parafii celem podjęcia działań

2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy natychmiast poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 998, 997. Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informacje o zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka, a następnie powiadamia swojego przełożonego.

DOTYCZY PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ – CYBERPRZEMOC
§ 9

1. Personel, który powziął informację na temat przemocy rówieśniczej stosowanej z wykorzystaniem Internetu i narzędzi elektronicznych – CYBERPRZEMOCY zobowiązany jest przeprowadzić rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem.

2. Personel o sytuacji zagrażającej dziecku zawiadamia jego opiekunów oraz zapoznaje z działaniami, które podjął.

Rozdział IV
Postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka przez członka personelu
§ 10

1. W przypadku powzięcia informacji na temat krzywdzenia dziecka przez członka personelu podczas realizacji obowiązków związanych z pracą duszpastersko-katechetyczną, każdy inny członek personelu ma obowiązek zgłoszenia tego Proboszczowi Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie, poprzez złożenie Notatki służbowej (Załącznik nr 3). Proboszcz zobowiązany jest do podjęcia działań wyjaśniających zgłoszenie oraz podjęcia odpowiednich działań prawnych wobec podejrzanego.
2. Proboszcz podejmuje rozmowę z osobą, której dotyczy zgłoszenie i wzywa wskazanego członka personelu do złożenia wyjaśnień. Podejmuje działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym informuje opiekunów małoletniego, zgłasza podejrzenie krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (Prokuratury, Policji, Sądu).
3. Proboszcz wyciąga konsekwencje wobec członka personelu zakazując pracy z tą rodziną/dzieckiem lub może polecić, aby czynności były wykonywane wspólnie z innym członkiem personelu.

Rozdział V
Postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie dorosłe, niespokrewnione
§ 11

1. Personel, który powziął informację na temat krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią, niespokrewnioną zobowiązany jest sporządzić Notatkę służbową (Załącznik nr 3) i niezwłocznie powiadamia o tym Proboszcza.
2. Personel informuje opiekuna dziecka o posiadanych informacjach oraz udziela informacji dotyczącej możliwości skorzystania z oferty pomocowej. W przypadku gdy zawarte w zgłoszeniu informacje stanowią uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Proboszcz podejmuje decyzję o złożeniu zawiadomienia na Policję lub do Sądu/ Prokuratury. Opiekun dziecka informowany jest o przysługującym prawie do złożenia zawiadomienia.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy natychmiast poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 998, 997. Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informacje o zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka, a następnie powiadamia swojego przełożonego.

Rozdział VI
Instytucje wspierające małoletnich
§ 12

1. Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka, tel. 22 626-94-19,
2. Rzecznik Praw Dziecka, tel. 22 696-55-42,
3. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży, tel. 116 111,
4. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka, tel. 800 12 12 12
5. Niebieska Linia tel. 116-123 lub 22 668 700
6. Lokalne organy wspierania dzieci, np.: pedagodzy/psycholodzy szkół i przedszkoli,
7. Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej we Wschowie

DZIAŁ IV
REALIZACJA I MONITORING
Rozdział I
§ 13

1. Standardy udostępnia się rodzicom/ opiekunom prawnym dzieci objętych działaniami Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie oraz personelowi na stronie internetowej Parafii. W celu zapoznania dzieci z wiedzą na temat obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich w Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie .Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Proboszcz Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie. Personel jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów i ścisłego przestrzegania ich postanowień.
2. Personel po zapoznaniu się z treścią standardów, składa pisemne oświadczenie o stosowaniu się do ich zapisów. (Załącznik nr 1)
3. Rodzice/opiekunowie podpisują stosowne oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie. (Załącznik nr 4)
4. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Proboszcz Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie.
5. Proboszcz powołuje Zespół Monitorujący, odpowiedzialny za wdrażanie, realizację, aktualizację i monitoring Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Powołany Zespół Monitorujący jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz proponowanie zmian w polityce.
7. Zespół Monitorujący prowadzi rejestr zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletnich
8. Zespół Monitorujący przeprowadza wśród personelu, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. (Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1).
9. W ankiecie personel może proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać elementy, które należałoby zmienić.
10. Zespół Monitorujący analizuje wypełnione przez personel ankiety, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Proboszczowi.
11. Zespół Monitorujący analizuje wszystkie zarejestrowane zgłoszenia i przedstawia ewentualne spostrzeżenia oraz propozycje zmian do Standardów i prowadzonej polityki ochrony dzieci.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Wszelkie dokumenty (notatki służbowe) dotyczące interwencji sporządza się w formie papierowej i przekazuje do Proboszcza Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie.
- 2.Dokumenty przechowuje się zgodnie z sposobem przechowywania dokumentacji Parafii. W odniesieniu do dokumentów i danych pozyskanych i przetwarzanych zgodnie z niniejszymi standardami Proboszcz Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie zachowuje wszelkie wymogi wynikające z RODO

Rozdział II
Przepisy końcowe
§ 14

1. Każdy członek personelu stosujący Standardy Ochrony Małoletnich jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji przetwarzanych w związku z niniejszą procedurą, w szczególności danych zwykłych oraz danych wrażliwych dzieci.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W PARAFII ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ WE WSCHOWIE

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PARAFII ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ WE WSCHOWIE

Odpowiedz na poniższe pytania: TAK, NIE

1. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie
2. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy Ochrony Małoletnich?
3. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich?
4. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jeżeli TAK, to jakie zasady zostały naruszone?

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

5. Czy masz uwagi /sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonującymi w Parafii „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, to jakie?

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

6. Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? Jeżeli tak, to jakie?

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

.....
.....

7. Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? Jeżeli tak, to jakie?

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

Załącznik nr 2

DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W PARAFII ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ WE WSCHOWIE

.....
(imię i nazwisko pracownika, osoby zaangażowanej w działalność duszpastersko-katechetyczną w Parafii św.
Jadwigi Królowej we Wschowie

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W PARAFII ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ WE WSCHOWIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującym w Parafii św. Jadwigi
Królowej we Wschowie oraz zobowiązuję się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony ‘ dzieci.

.....
data

.....
podpis

DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W PARAFII ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ WE WSCHOWIE

.....
(miejscowość, data)

[illegible]

DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W PARAFII ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ WE WSCHOWIE

.....
 miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/ OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W PARAFII ŚW. JADWIGI
KRÓLOWEJ WE WSCHOWIE**

Ja,opiekun/rodzic
małoletniego..... Oświadczam, że
zapoznałam/em się ze „standardami ochrony małoletnich” stosowanymi w Parafii św. Jadwigi Królowej we
Wschowie

.....
Czytelny podpis

Załącznik nr 5

**DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W PARAFII ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ WE
WSCHOWIE**

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH
ZASAD OCHRONY DZIECI**

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym o nr
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie
karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia
nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci, które
obowiązują w Parafii św. Jadwigi Królowej we Wschowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Art. 240.

Karalne niezawiadomienie o czynie zabronionym Dz.U.2024.0.17 t.j. - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks
karny

1. Kto, mając wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu
zabronionego określonego w art. 118 ludobójstwo, art. 118a udział w masowym zamachu, art. 120–124, art. 127
zamach stanu, art. 128 zamach na organ konstytucyjny RP, art. 130 szpiegostwo, art. 134 zamach na życie
Prezydenta RP, art. 140 zamach na jednostkę sił zbrojnych RP, obiekt albo urządzenie o znaczeniu obronnym, art.
148 zabójstwo, art. 148a przyjęcie zlecenia zabójstwa człowieka, art. 156 spowodowanie ciężkiego uszczerbku na
zdrowiu, art. 163 sprowadzenie zdarzenia niebezpiecznego, art. 166 przejęcie kontroli nad statkiem wodnym lub
powietrznym albo publicznym środkiem transportu lądowego, art. 189 pozbawienie człowieka wolności, art. 197 §
3–5, art. 198 seksualne wykorzystanie bezradności lub niepoczytalności innej osoby, art. 200 obcowanie płciowe z
osobą małoletnią lub doprowadzenie jej do poddania się czynnościom seksualnym, art. 252 wzięcie lub
przetrzymywanie zakładnika lub przestępstwa o charakterze terrorystycznym, nie zawiadamia niezwłocznie
organu powołanego do ścigania przestępstw, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

2. Nie popełnia przestępstwa określonego w § 1, kto zaniechał zawiadomienia, mając dostateczną podstawę do
przypuszczenia, że wymieniony w § 1 organ wie o przygotowywanym, usiłowanym lub dokonanym czynie
zabronionym; nie popełnia przestępstwa również ten, kto zapobiegł popełnieniu przygotowywanego lub
usiłowanego czynu zabronionego określonego w § 1. § 2a. Nie podlega karze pokrzywdzony czynem
wymienionym w § 1, który zaniechał zawiadomienia o tym czynie. § 3. Nie podlega karze, kto zaniechał
zawiadomienia z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

Art. 304. KPK

Obowiązek zawiadomienia o przestępstwie

1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a dane pokrzywdzonych i świadków zamieszczane w protokole z czynności oraz art. 156a udostępnianie danych lub oryginałów dokumentów z załącznika adresowego stosuje się odpowiednio.

2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

3. Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebrany materiał niezwłocznie prokuratorowi.

Art. 572. Obowiązek zawiadomienia sądu opiekuńczego

Dz.U.2023.0.1550 t.j. - Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego

1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

3. Na wniosek osoby lub instytucji, o której mowa w § 1 lub 2, sąd opiekuńczy informuje o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.