

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w Stowarzyszeniu Wieruszowskim Klubie Kolarskim

98-400 Wieruszów, ul. Waryńskiego 14

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, wolontariuszy, członków stowarzyszenia jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w stowarzyszeniu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem stowarzyszenia jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba 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. Praktykantem jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą.
5. Stażystą jest osoba, która odbywa staż zawodowy, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
6. Wolontariuszem jest osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci, za zgodą zarządu Stowarzyszenia WKK.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. Osobami odpowiedzialnymi za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Zarząd Stowarzyszenia WKK sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. Zespół interwencyjny- zespół powołany przez Zarząd w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład Zespołu mogą wejść : Prezes, wiceprezes, psycholog, inni mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Osoba posiadając wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii osoba dorosła -dziecko (rozd. nr IX).

Rozdział III

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy

rodzinnej:

§ 3

1. Zarząd przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 1).
2. Zarząd informuje o zaistniałym fakcie psychologa.
3. Jeżeli stan dziecka wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, zostanie wezwany lekarz.
4. Psycholog dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
5. Zarząd wzywa do siedziby rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
6. Psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie zarząd może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych zarządu: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nietletnich.
9. Psycholog informuje o swoich działaniach Zarząd Stowarzyszenia WKK.
10. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, zostaje wezwana policja, która może podjąć decyzję o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej.
12. Psycholog monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą nie związaną z Klubem :

§ 4

1. W przypadku podjęcia przez osobę dorosłą podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zał.nr 1) i przekazania uzyskanej informacji zarządowi stowarzyszenia.
2. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie mającej powiązania ze Stowarzyszeniem WKK, zarząd wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:
 - a) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) wzywają rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - d) opracowują plan pomocy dziecku i współpracują z rodzicami/opiekunami przy jego realizacji.

- Plan pomocy dziecku uwzględnia:

- Podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji,
- propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

Rozdział V

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą związaną z Klubem :

§ 5

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę związaną z Wieruszowskim Klubem Kolarskim zarząd monitorujący Politykę podejmuje następujące działania:
 - a) Przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą osobą podejrzaną, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku, przy udziale psychologa;
 - c) Jeśli zachowania osoby noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję

§ 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) zarząd powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4pkt. 2 Polityki, na podstawie informacji od psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.

§7

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

Rozdział V

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 8

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do zarządu Stowarzyszenia WKK.
2. Zarząd oraz pracownik/ trener przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z osobą/ osobami podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Zarząd informuje rodziców/ opiekunów osoby pokrzywdzonej oraz rodziców/ opiekunów osoby krzywdzącej.
4. Zarząd monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z trenerem i rodzicami/opiekunami.

§ 9

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych zachowań (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), osoba zaważająca sytuację zgłasza zdarzenie do zarządu stowarzyszenia.
2. Zarząd powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla dziecka krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.

3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:

- a) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
- b) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
- c) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
- d) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.

4. Zarząd czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

§ 10

1. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.

2. W przypadku dziecka do 13 r.ż., jeśli działania wewnętrzne nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, zarząd składa wniosek do sądu (wydział rodzinny i nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

3. W przypadku dziecka od 13- 17 r.ż., zarząd składa zawiadomienie na policję lub do sądu (wydział rodzinny i nieletnich).

4. W przypadku dziecka posiadającego 17 lat, zarząd składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

5. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równolegle z planem interwencji wewnętrznej.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik/ wolontariusz ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

1. Osoby powiązane ze stowarzyszeniem nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Osoby powiązane ze stowarzyszeniem nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy osoba jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 13

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy przestrzegają wytycznych dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka (zał. nr 3).

§ 14

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 15

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zostaje dokonana w formie oświadczenia. Zgoda ta może być wycofana w każdym momencie po powiadomieniu wychowawcy klasy.

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 16

1. Stowarzyszenie Wieruszowski Klub Kolarski nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.
2. W przypadku dostępu internetu dzieciom pracownicy mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu podczas sprawowania opieki nad dziećmi.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji na linii osoba dorosła -dziecko

§ 17

1. W relacji z dzieckiem dorosły kieruje się postawą szacunku i troski o dziecko.
2. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw-wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie kultury osobistej i innych wzorowych zachowań.
3. Zwracając się do dziecka niedopuszczalne jest używanie agresji słownej, np. wyzywanie, ośmieszanie, osądzenie, wytykanie słabości i niepełnosprawności dziecka, krzyk.
4. W sytuacji konfliktu z dzieckiem osobie dorosłej nie wolno okazywać zachowań agresywnych, tj. : szarpanie, popychanie, uderzanie, przymuszanie do określonej pozycji (np. stawianie w kącie, wystawianie pod salę).
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, uzasadnione jest użycie siły w celu przerwania niebezpiecznej czynności lub sytuacji.

6. W sytuacji zadaniowej trener nie hamuje aktywności dziecka poprzez: krytykowanie, poniżanie, obojętność, wyręczanie, niekonsekwencję.
7. Dorosły przestrzega zasady równego traktowania uczestników treningów.
8. Dorosli pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami.
9. Podczas czynności higienicznych i pielęgnacyjnych (np. przy dzieciach niepełnosprawnych) osobą pomagającą powinna być osoba dorosła tej samej płci co dziecko. Zakres czynności ustala się z rodzicami dziecka.
10. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
11. Nie wskazane jest utrzymywanie kontaktów poza zajęciowych trenera z dzieckiem z wykorzystaniem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych itp.
12. Nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje rodzic/opiekun prawny.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Zarząd Stowarzyszenie Wieruszowski Klub Kolarski wyznacza sekretarza zarządu jako odpowiedzialną osobę za Politykę ochrony dzieci w Stowarzyszeniu WKK. Współpracuje w tym zakresie z trenerem, wolontariuszami, rodzicami/ opiekunami dzieci.
2. Osoba, o której mowa w pkt.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników placówki, przynajmniej dwa razy w roku , ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Zarząd dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników/ wolontariuszy ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie archiwizują.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, zarząd konsultuje się z rodzicami dzieci w formie ankiet kierowanych do rodziców.

Rozdział XI
Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich osób współpracujących z dziećmi, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników placówki, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Polityka ochrony dzieci jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową oraz informacje znajdujące się na tablicy ogłoszeniowej.
5. Pracownicy posiadają dokument /podpisują oświadczenie o niekaralności (zał. nr 5)

STOWARZYSZENIE WIERUSZOWSKI KLUB KOLARSKI,
ul. Waryńskiego 14, 98-400 Wieruszów,
NIP: 9970153915

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy zawodnika
(imię, nazwisko)

W dniu.....o godzinie..... pełniąc pracę w charakterze.....,
(wymienić funkcję)

otrzymałem(am) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Zgłaszającym(y) był(li).....

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li).....

Podjąłem(am) następujące działania:.....
.....
.....

Notatkę przekazałem(am).....(komu),

w dniu.....o godzinie.....

Inne ważne informacje.....

Wieruszów, dnia..... Czytelny podpis.....

*właściwie podkreślić

STOWARZYSZENIE WIERUSZOWSKI KLUB KOLARSKI,
ul. Waryńskiego 14, 98-400 Wieruszów,
NIP: 9970153915

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

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

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

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

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

Opis działań podjętych przez psychologa	data	działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach (działania placówki/działania rodziców)	Data	Działanie

.....
Data i Podpis osoby przekazującej

.....
data i Podpis osoby przyjmującej

STOWARZYSZENIE WIERUSZOWSKI KLUB KOLARSKI,

ul. Waryńskiego 14, 98-400 Wieruszów,

NIP: 9970153915

WYTYCZNE DLA OSÓB WYKONUJĄCYCH FOTOGRAFIE NA STRONĘ/ FACEBOOK, WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

WYTYCZNE DLA OSÓB PUBLIKUJĄCYCH INFORMACJE NA STRONIE/ FACEBOOKU WYTYCZNE DOTYCZĄCE PUBLIKOWANIA WIZERUNKÓW DZIECI

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

STOWARZYSZENIE WIERUSZOWSKI KLUB KOLARSKI,
ul. Waryńskiego 14, 98-400 Wieruszów,
NIP: 9970153915

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci?

- TAK
- NIE

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

- TAK
- NIE

3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci?

- TAK
- NIE

4. Czy w Stowarzyszeniu WKK według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?

- TAK
- NIE

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w Stowarzyszeniu WKK ?

- TAK
- NIE

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Polityki? Jakież?

.....

.....

.....

7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakie? Dlaczego?

.....

.....

.....

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

**STOWARZYSZENIE WIERUSZOWSKI KLUB KOLARSKI,
ul. Waryńskiego 14, 98-400 Wieruszów,
NIP: 9970153915**

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr
oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej,
obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy i groźby bezprawnej na szkodę
małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....
Podpis

STOWARZYSZENIE WIERUSZOWSKI KLUB KOLARSKI,
ul. Waryńskiego 14, 98-400 Wieruszów,
NIP: 9970153915

**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:

Wieruszów, dnia.....

Zawiadamiający:

STOWARZYSZENIE WIERUSZOWSKI KLUB KOLARSKI,

ul. Waryńskiego 14, 98-400 Wieruszów,

NIP: 9970153915

reprezentowana przez:

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

na 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).

Miejscowość, dnia

Wnioskodawca:

**STOWARZYSZENIE WIERUSZOWSKI KLUB KOLARSKI,
ul. Waryńskiego 14, 98-400 Wieruszów,
NIP: 9970153915**

reprezentowana przez:

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Uczestnicy postępowania:

.....
.....
(imiona i nazwiska rodziców)

.....
(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)

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)