



POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH ZAWODNIKÓW

Uczniowskiego Klubu Sportowego "Żagle"

Strona | 1

POLITYKA ZAWIERA:

Wstęp

Cele polityki

Rozdział 1 - Słownik terminów

Rozdział 2 - Reguły postępowania w pracy z zawodnikiem

- Zasady ogólne
- Rozmowa i kontakt z zawodnikiem
- Reguły porządkowe, w tym kontakty z osobami trzecimi (goście klubu)
- Reguły kontaktów z rodzicami
- Bezpieczeństwo zawodnika w sieci

Rozdział 3 - Ochrona danych osobowych i wizerunku zawodnika

Rozdział 4 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia zawodników

Rozdział 5 - Reagowanie na oznaki lub wiadomość o prawdopodobnym krzywdzeniu

Rozdział 6 - Procedura interwencji – postępowanie wyjaśniające

- Osoby odpowiedzialne
- Przebieg postępowania wyjaśniającego
- Środki zabezpieczające
- Pomoc pokrzywdzonemu

Rozdział 7 - Zasady prowadzenia rozmowy z osobą pokrzywdzoną lub osobą chcącą poinformować o krzywdzeniu

Rozdział 8 - Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów

Rozdział 9 - Monitoring stosowania polityki

Rozdział 10 - Przepisy końcowe

ZAŁĄCZNIKI DO POLITYKI

Załącznik 1 - KARTA INTERWENCJI

Załącznik 2 - ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA REGULACJI WEWNĘTRZNYCH UCZNIOWSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO "ŻAGLE"

Załącznik 3 - ZGODA RODZICÓW NA BEZPOŚREDNIE KOMUNIKOWANIE SIĘ TRENERA Z ZAWODNIKIEM

Załącznik 4 - ZGODA RODZICÓW NA PRZEJAZD SAMOCHODEM ZAWODNIKA Z TRENEREM

Załącznik 5 - ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ PRZEZ PRACOWNIKÓW POLITYKI OCHRONY ZAWODNIKA PRZED KRZYWDZENIEM



Wstęp

W trosce o bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój naszych zawodników, w oparciu o regulacje prawne nowelizacji ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2023 poz. 1606, nakładające na klub obowiązek ochrony prawidłowego rozwoju zawodnika, w tym zapewnienia bezpieczeństwa, nienaruszalności cielesnej oraz poszanowania podstawowej wartości, jaką jest godność każdego człowieka, wprowadzamy politykę ochrony małoletnich zawodników Uczniowskiego Klubu Sportowego „Żagle”. Wszyscy pracownicy klubu zobowiązani są traktować zawodnika podmiotowo, z poszanowaniem jego praw oraz zgodnie z procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w klubie.

Cele polityki

1. Zapewnienie poszanowania godności każdego zawodnika.
2. Troska o dobro fizyczne, psychiczne i duchowe zawodnika.
3. Prewencja występowania przemocy w środowisku sportowym.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa i szacunku w środowisku sportowym, mające na celu właściwy rozwój zawodników.

Rozdział 1 - Słownik terminów

1. Przez UKS ŻAGLE należy rozumieć Stowarzyszenie Uczniowskiego Klubu Sportowego „Żagle” w Warszawie.
2. Przez pracownika klubu rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub w jakikolwiek inny sposób związaną służbowo z UKS ŻAGLE.
3. Przez zawodnika rozumie się każdą osobę zapisaną na zajęcia prowadzone przez UKS ŻAGLE. Dodatkowo za zawodnika uważa się osobę niepełnoletnią, której UKS ŻAGLE zapewnia opiekę w ramach wykonywanego zobowiązania.
4. Przez opiekuna rozumie się osobę uprawnioną do reprezentowania zawodnika w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzic/prawny opiekun) lub inną osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu.
5. Gościem jest każda osoba niezwiązana z klubem.
6. Przez krzywdzenie zawodnika rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę zawodnika przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika klubu, osoby trzecie (gości klubu), jak również przez innego zawodnika. W szczególności za zachowanie



-
- krzywdzące można uznać przemoc fizyczną, psychiczną lub werbalną, skierowaną wobec zawodnika, jak również zaniechanie podjęcia wymaganych działań.
7. Przez miejsce publiczne rozumie się taką przestrzeń, w której rozmówcy nie pozostają sami, to znaczy są widoczni dla osób trzecich i pozostają w bliskiej odległości względem nich, oraz każdy z rozmówców ma swobodę zakończenia rozmowy. Przestrzeń publiczna uzyskuje dodatkową przejrzystość w przypadku zastosowania monitoringu.
 8. 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 rodzinny.

Rozdział 2 - Reguły postępowania w pracy z zawodnikiem

Zasady ogólne

1. Każdy pracownik klubu zobowiązany jest traktować zawodników podmiotowo, z poszanowaniem ich praw i godności osobistej.
2. Wszyscy zawodnicy mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników klubu z jednakową troską.
3. Nietykalność cielesna zawodników jest nienaruszalna. Niedozwolone są wszelkie zachowania, które w naszej kulturze stanowią przekraczanie granic intymności.
4. Stosowanie przez pracowników klubu kar cielesnych wobec zawodników nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
5. Nie może być ze strony pracownika klubu żadnej pobłażliwości wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, mającego charakter przemocy fizycznej lub psychicznej, zarówno ze strony pracowników, gości jak i samych zawodników.
6. Zawodnikom przysługuje prawo do prywatności. W szczególności prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety.
7. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra zawodników przez pracowników, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, lub w inny sposób naruszających godność osoby.
8. Nieprzestrzeganie zasad postępowania w pracy z zawodnikiem traktowane będzie jako ciężkie naruszenie dyscypliny z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Rozmowa i kontakt z zawodnikiem

1. Zaleca się zachowanie możliwie jak największej jawności spotkania z zawodnikiem lub zawodnikami.
2. Należy wystrzegać się przebywania sam na sam z zawodnikiem w zamkniętym pomieszczeniu z nieprzeszkolonymi drzwiami. Jeżeli w wyjątkowym wypadku rozmowa musi być przeprowadzona, a nie jest dostępne takie pomieszczenie, drzwi mają być otwarte.



3. W pracy z zawodnikami pracownik powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. W żadnym wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne, drastyczne, nihilistyczne, cyniczne.
4. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z zawodnikiem musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą. Wskazane jest powstrzymanie się od przekraczania naturalnie przyjętego dystansu. Dopuszczalnymi formami respektującymi nietykalność zawodnika są m.in.: podanie ręki, tzw. „piątka”, poklepanie po barku, trzymanie za rękę młodszych dzieci na spacerze. Niedopuszczalne są wszelkie formy naznaczone przesadnym zaangażowaniem pracownika.
5. Pracownicy winni unikać przebywania przez niezasadnie długi czas z pojedynczym zawodnikiem lub grupą zawodników.

Reguły porządkowe, w tym kontakty z osobami trzecimi (goście klubu)

1. Zarząd klubu zapewnia, by w klubie były znane i stosowane środki ostrożności wynikające z modelu prowadzenia zajęć klubu.
2. Zawodnicy muszą być poinformowani o zasadach bezpieczeństwa przebywania w miejscu treningu oraz zasadach ewakuacji.
3. W takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki nikt nie może ingerować w prywatność zawodników. W żadnym wypadku nie wolno wykonywać im zdjęć ani nagrywać. Należy także zadbać, by zdjęć i filmów nie robili sobie nawzajem sami zawodnicy.
4. Nikt nie może wyręczać zawodników ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile są oni w stanie wykonać te czynności samodzielnie. Jeżeli sami zawodnicy ze względu na wiek albo własne ograniczenia nie są w stanie wykonać tych czynności samodzielnie, pomocy zawsze powinien udzielać wyznaczony przez zarząd klubu i znany rodzicom pracownik.
5. Należy zadbać o sprawne i właściwe korzystanie przez zawodników z pomieszczeń sanitarnych. Jeżeli następuje konieczność interwencji pracownika w takim pomieszczeniu m.in. ze względów wychowawczych, powinien on zadbać o asystę innego pracownika lub w nagłym przypadku zachować najwyższą ostrożność oraz przejrzystość działania.
6. Na terenie klubu zawodnikom nie zezwala się na korzystanie z telefonów komórkowych (za wyjątkiem zawodników, którym dyrekcja lub nauczyciel zezwala na to we wskazanym miejscu), konsoli ani żadnego innego sprzętu audiowizualnego.
7. Nie należy dopuszczać do sytuacji długiego, samotnego przebywania dwóch zawodników ze sobą w izolowanym miejscu.
8. Należy zorganizować zawodnikom w miarę możliwości nieskrępowany wypoczynek (wyjście na świeże powietrze, możliwość zmiany formy zaangażowania intelektualnego) podczas przerw pod okiem pracownika klubu.
9. Przed wyjściami poza miejsce zajęć pracownicy powinni zapoznać zawodników z zasadami obowiązującymi w danym miejscu przebywania w szczególności na drogach, basenach, kąpieliskach, wycieczkach terenowych.



10. Pracownik klubu może udawać się w podróż samochodem sam z zawodnikiem wyłącznie za pisemną zgodą rodziców (wzór pisemnej zgody rodziców – załącznik nr 4).
11. Podczas każdej wycieczki, wymiany międzynarodowej itp. pracownicy i zawodnicy korzystają z osobnych sypialni, pryszniców i przebieralni.
12. W miarę możliwości w pokoju powinni spać co najmniej trzech zawodnicy.
13. Przyjmowanie gości na teren klubu musi być kontrolowane. Gość nie powinien mieć bezpośredniej styczności z zawodnikami, chyba że został zaproszony w celach dydaktycznych lub asystuje mu pracownik klubu.
14. Pod żadnym pozorem pracownik nie może częstować zawodników alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.

Reguły kontaktów z rodzicami

1. Rodzice/opiekunowie zawodników mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania zawodnika na terenie klubu.
2. Informacje na temat zawodnika udzielane są jedynie jego rodzicom/opiekunom.
3. Zawodnicy mogą być odbierani z zajęć jedynie przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy rodzicami zawodnika klub nie jest stroną. Jeżeli władza rodzicielska rodzica nie została ograniczona lub rodzic nie został jej pozbawiony lub nie orzeczono zakazu kontaktów z zawodnikiem – klub nie odmawia mu wydania zawodnika.
5. Bez zgody rodziców nie może kontaktować się z zawodnikami za pomocą telefonu, smsów i komunikatorów internetowych (wzór zgody rodziców na kontaktowanie się z zawodnikiem – załącznik nr 3).

Bezpieczeństwo zawodnika w sieci

1. Klub zapewniając zawodnikom dostęp do Internetu na terenie klubu, podejmuje działania zabezpieczające zawodników przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
 2. Osoba odpowiedzialna za realizację polityki ochrony zawodników:
 - zapewnia by na wszystkich komputerach na terenie klubu posiadających dostęp do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe i oprogramowanie antyspamowe.
 - monitoruje ruch sieciowy w zakresie korzystania z niewłaściwych lub niebezpiecznych treści.
- W przypadku znalezienia takich treści ustala się, kto miał do nich dostęp.
3. Z zawodnikiem, który korzystał z powyżej wskazanych treści, przeprowadza się rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska się informacje, że którykolwiek z zawodników jest krzywdzony, konieczne należy rozpocząć procedurę interwencji.



Rozdział 3 - Ochrona danych osobowych i wizerunku zawodnika

1. Dane osobowe zawodnika podlegają ochronie na zasadach określonych w RODO.
2. Każdy zawodnik ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe zawodnika są przetwarzane zgodnie z zasadami RODO.
4. Dane osobowe zawodników wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
5. Rodzicom lub opiekunom przysługuje wgląd do danych osobowych zawodnika z możliwością ich zmiany.
6. Klub zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Dane zawodników są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
8. Pracownicy nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o zawodnikach i ich rodzicach/opiekunach.
9. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z zawodnikami.
10. Klub chroni wizerunek zawodnika.
11. Upublicznienie wizerunku zawodnika utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga zgody rodzica lub opiekuna.
12. Filmowanie lub fotografowanie zawodników w celach archiwizacyjnych lub promocyjnych jako materiału do czasopism, stron www itp. klubu jest możliwe jedynie po uzyskaniu zgody rodziców.
13. Jeżeli wizerunek zawodnika stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku zawodnika nie jest wymagana.

Strona | 6

Rozdział 4 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia zawodników

1. Pracownicy klubu mają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia zawodników.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy klubu zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony zawodników, która podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan zawodnika, w szczególności poprzez:
 - bieżącą obserwację zachowania zawodnika, jego stanu zdrowia i samopoczucia;
 - analizę wytworów zawodnika, jeśli mają do tego kompetencje;
 - rozmowy z zawodnikiem, rodzicami/opiekunami, innymi trenerami/osobami pracującymi z zawodnikiem, zgodnie ze swoimi uprawnieniami;
 - analizę dokumentów oraz informacji, do których dany pracownik ma uprawniony dostęp.

Rozdział 5 - Reagowanie na oznaki lub wiadomość o prawdopodobnym krzywdzeniu



1. Gdyby pojawiła się informacja, która wskazywałaby na przypadek krzywdzenia zawodnika, należy działać bezzwłocznie, z rozwagą i przejrzystością. Taką postawą powinni wykazać się w pierwszej kolejności członkowie zarządu UKS ŻAGLE.
2. Każdy pracownik, który poweźmie informację o możliwości krzywdzenia zawodnika, jest zobowiązany do postępowania według reguł ustalonych w niniejszym dokumencie.
3. Jeśli zawodnik poinformuje pracownika o krzywdzie doznanej od któregośkolwiek członka klubu (pracownika lub zawodnika), pracownik ten powinien uważnie wysłuchać, zapytać o fakty bez zbędnych szczegółów i niezwłocznie przekazać je osobie odpowiedzialnej za realizację polityki. Nie należy czynić wobec takiej osoby obietnicy poufności.
4. Na koniec rozmowy z zawodnikiem sporządza się krótką notatkę służbową, aby jak najdokładniej poinformować o sprawie osobę odpowiedzialną za realizację polityki. Należy zebrać informacje z największą dokładnością, rozróżniając to, co się stało od interpretacji i ocen. Sporządzenie notatki uznaje się za początek postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 6 - Procedura interwencji – postępowanie wyjaśniające

Osoby odpowiedzialne

1. Na pierwszym miejscu należy poinformować o sytuacji zarząd klubu.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację polityki ochrony małoletnich zawodników jest zarząd klubu.
3. Z chwilą zgłoszenia oskarżenia lub podejrzenia, należy wszcząć postępowanie wyjaśniające, w którym zbiera się treść rozmów i fakty będące przedmiotem dochodzenia danej sprawy.
4. Do prowadzenia postępowania wyjaśniającego zarząd klubu wyznacza osobę prowadzącą sprawę.
5. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego jest zarząd klubu sprawujący nadzór nad realizacją polityki.

Przebieg postępowania wyjaśniającego

1. Należy zachować zasadę poufności, tak, aby dostęp do informacji miały wyłącznie osoby odpowiedzialne za dochodzenie. Obowiązuje zakaz podawania jakichkolwiek informacji o toczącym się postępowaniu mediom i osobom postronnym.
2. Należy niezwłocznie skontaktować się z rodzicami zawodnika tak by działać w porozumieniu z nimi.
3. W następnej kolejności należy skontaktować się z rodzinami zawodników, którzy byli świadkami domniemanego krzywdzenia.
4. Należy bezzwłocznie zastosować wszystkie możliwe środki w celu uzyskania niezbędnych informacji. Przeprowadzenie dochodzenia powinno być priorytetem dla zarządu klubu i osób wyznaczonych.



5. Prowadzący sprawę przeprowadza rozmowę z zawodnikiem z zachowaniem zasady stanowiącej, że w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby poniżej 15 roku życia, rozmowa odbywa się w obecności rodziców (prawnych opiekunów).
6. Jeśli domniemanym sprawcą krzywdzenia jest zawodnik, osoba prowadząca sprawę spotka się jak najszybciej z jego rodzicami, aby poinformować ich o sytuacji i natychmiast poprosi domniemanego sprawcę krzywdzenia o przedstawienie wyjaśnień w obecności jego rodziców.
7. Jeżeli domniemanym sprawcą krzywdzenia jest pracownik klubu, osoba prowadząca sprawę poprosi go o szczegółowe wyjaśnienie sprawy.
8. Jeżeli sprawcą krzywdzenia jest gość klubu (osoba trzecia) albo rodzic należy bezzwłocznie zawiadomić odpowiednie organy powołane do ścigania przestępstw (w szczególności realizując obowiązek wynikający z art. 240 Kodeksu Karnego i art. 304 § 1 Kodeksu Postępowania Karnego).
9. Należy dołożyć wszelkich starań, aby nie narazić na utratę reputacji i dobrego imienia osób, przeciwko którym złożono skargę, dopóki oskarżenie nie zostanie uprawdopodobnione.
10. Jeśli oskarżenia o krzywdzeniu zawodnika okażą się bezpodstawne, pracownik klubu zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. Zostaną również podjęte odpowiednie działania względem oskarżyciela.
11. Osoba wyznaczona przez zarząd klubu do prowadzenia sprawy przygotowuje pisemny raport. Podczas pisania raportu z postępowania wyjaśniającego można wykorzystać formularz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
12. Jeżeli po wstępnym rozpoznaniu oskarżenia uznano zaistnienie krzywdy za prawdopodobne, konieczne jest niezwłoczne poinformowanie organu powołanego do ścigania przestępstw Prokuratury lub Policji, zgodnie z obowiązującym prawem (w szczególności realizując obowiązek wynikający z art. 240 KK i art. 304 § 1 KPK).

Środki zabezpieczające

1. Zarząd Klubu, od momentu powzięcia informacji o podejrzeniu aż do zakończenia postępowania wyjaśniającego, podejmie kroki mające na celu ograniczenie dostępu domniemanemu sprawcy krzywdzenia kontaktu z zawodnikiem.
2. W toku dochodzenia pracownik klubu, któremu przypisuje się możliwość sprawstwa krzywdzenia, zostanie czasowo zawieszony w swoich funkcjach. W przypadku zawodnika, zostaną podjęte odpowiednie środki ostrożności, m.in. jeżeli istnieje taka możliwość - zalecenie uczniowi pozostania w domu lub wzmocnienie obserwacji ze strony pracowników.
3. W przypadku potwierdzenia się zarzutów, UKS ŻAGLE podejmie odpowiednie działania w celu prawidłowego rozwiązania zaistniałej sytuacji, nie wykluczając rozwiązania stosunku wiążącego Stowarzyszenie z podejrzanym pracownikiem.
4. Jeżeli okaże się, że sprawcą naruszenia jest zawodnik, UKS ŻAGLE podejmie odpowiednie działania w celu prawidłowego rozwiązania zaistniałej sytuacji, nie wykluczając zawieszenia prawa do udziału w aktywnościach, zajęciach i opuszczenia klubu przez zawodnika.



Pomoc pokrzywdzonemu

1. Prowadzący zajęcia, na które uczęszcza zawodnik w porozumieniu z zarządem klubu, sporządza opis sytuacji klubowej i rodzinnej zawodnika na podstawie rozmów z zawodnikiem, osobami pracującymi z zawodnikiem lub rodzicami/opiekunami dziecka oraz ustala plan pomocy zawodnikowi.
2. Plan pomocy zawodnikowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez klub działań w celu zapewnienia zawodnikowi bezpieczeństwa, w uzasadnionych przypadkach zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie klub oferuje zawodnikowi;
 - skierowania zawodnika do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. W sytuacjach poważnych należy zaproponować osobie poszkodowanej i jej rodzicom w miarę możliwości pomoc specjalistów m.in. psychologa. W ramach pomocy można zaproponować również pomoc prawną. Należy po uprawdopodobnieniu zaistnienia skrzywdzenia poinformować o konieczności zgłoszenia skrzywdzenia właściwym organom.

Strona | 9

Rozdział 7 - Zasady prowadzenia rozmowy z osobą pokrzywdzoną lub osobą chcącą poinformować o krzywdzeniu

1. Postawa, gesty i słowa muszą być wyrażane w sposób rozważny i spokojny.
2. Nie wolno bagatelizować ujawnianych przez rozmówcę faktów.
3. Rozmówca musi być przekonany, że jest traktowany poważnie.
4. Rozmówca musi mieć wolność operowania własnymi terminami i używać własnej narracji, odpowiedniej do wieku, doświadczenia życiowego, rozwoju intelektualnego i do własnych ograniczeń.
5. Należy utwierdzić rozmówcę w przekonaniu, że ujawniając krzywdzenie postąpił właściwie.
6. Należy wytłumaczyć rozmówcy, że aby pomóc, konieczne jest podzielenie się wszystkimi informacjami.
7. Należy zawiadomić o uzyskanych faktach przełożonego bez jakiegokolwiek zwłoki. Nie wolno wydawać wyroku, ani prowadzić własnego śledztwa.

Rozdział 8 - Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów

1. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego zarząd klubu.
2. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego zarząd klubu:
 - jeśli w postępowaniu stwierdzono, że nie miało miejsce pokrzywdzenie zawodnika wskutek incydentu - zarządza zniszczenie dokumentacji w terminie 3 miesięcy od zakończenia postępowania wyjaśniającego;



- jeśli w postępowaniu stwierdzono, że miało miejsce pokrzywdzenie zawodnika wskutek incydentu zarządza dalsze przechowywanie dokumentacji do czasu zakończenia sprawy w postępowaniu cywilnym, karnym, administracyjnym lub dyscyplinarnym wszczętym w następstwie incydentu, albo do czasu przedawnienia roszczeń zawodnika pokrzywdzonego wskutek incydentu.
3. W każdym przypadku zarząd klubu nakazuje przechowywanie dokumentacji, o ile jest to konieczne dla obrony przed roszczeniami przeciwko pracownikom Stowarzyszenia lub Stowarzyszeniu powstałymi w następstwie incydentu do czasu przedawnienia ww. roszczeń.
 4. Dokumentacja przechowywana jest w miejscu zabezpieczonym, uniemożliwiającym dostęp do niej osobom nieuprawnionym.
 5. Zarząd klubu w celu analizy skuteczności niniejszej polityki prowadzi rejestr zdarzeń związanych z incydentami. Rejestr ten nie zawiera danych osobowych, a jedynie opisy incydentów.

Rozdział 9 - Monitoring stosowania polityki

1. Zarząd klubu prowadzi monitoring stosowania polityki ochrony małoletnich zawodników, dokonuje oceny realizacji polityki przez pracowników klubu, opracowuje propozycje ulepszeń polityki ochrony.
2. Zarząd klubu może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za monitorowanie stosowania polityki ochrony.
3. Zarząd może przeprowadzić ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Przykładowy wzór ankiety stanowi załącznik nr 5. W ankiecie pracownicy klubu mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać jej naruszenia w klubie. Na podstawie ankiety sporządza się raport. Raport jest podstawą do opracowania ulepszeń w polityce.
4. Monitoring stosowania niniejszej polityki przeprowadza się nie rzadziej niż raz na dwa lata w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z przeprowadzonego monitoringu dokumentuje się.

Rozdział 10 - Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników klubu, rodziców oraz dzieci w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, rodziców/opiekunów, na zebraniach z pracownikami, rodzicami/opiekunami lub na stronie internetowej klubu.
3. Pracownicy klubu dostarczają pisemne oświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Oświadczenia dołącza się do akt osobowych pracowników.
4. Zarząd wyznacza osobę, która ma obowiązek zapoznać pracowników klubu z niniejszą polityką, a także udziela pracownikom odpowiedzi na wszelkie pytania do niniejszej polityki.
5. Zapoznanie się przez pracowników z niniejszą polityką dokumentuje się pozostawiając w aktach pracownika podpisane przez niego zobowiązanie do przestrzegania regulacji wewnętrznych UKS ŻAGLE, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.



-
6. Rodzice oraz opiekunowie mają możliwość zapoznania się z niniejszym dokumentem polityki ochrony małoletnich zawodników w czasie spotkań podczas, których polityka jest przedstawiona lub poprzez stronę internetową placówki.



Załącznik 1

KARTA INTERWENCJI

Data zgłoszenia.....

Strona | 12

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Relacja osoby zgłaszającej w stosunku do zawodnika.....

Sposób, w jaki otrzymano informację (telefon, rozmowa w klubie, etc.)
.....

Dane rodziny zawodnika:

Imię i nazwisko ojca i matki

Adres zamieszkania.....

Telefon (stacjonarny oraz komórkowy).....

OPIS ZDARZENIA (proszę podać jak najwięcej szczegółów na temat zgłoszonego incydentu, datę i godziny poszczególnych zdarzeń oraz istotne okoliczności, jak również informację o każdej innej osobie obecnej w tym czasie i jej zachowaniu w sytuacji).

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

Jeśli zgłasza Pan(i) prawdopodobne nadużycie wobec zawodnika (krzywdzenie), kto jest prawdopodobnym sprawcą? Proszę podać następujące informacje, jeśli są znane:

Imię:

Wiek:

Płeć:

Adres zamieszkania:

Relacja w stosunku do zawodnika:.....

W jaki sposób otrzymał(a) Pan(i) tę informację?
.....
.....

Jakie przesłanki skłaniają Pana (Panią) do stwierdzenia, że mogło dojść do skrzywdzenia zawodnika?
.....
.....



Czy w obecnej sytuacji zawodnika, jego rodziców lub pracowników klubu istnieje jakiś czynnik, który mógł przyczynić się do domniemanej krzywdy zawodnika (np. choroba, utrata bliskiej osoby, separacja, uzależnienie lub choroba psychiczna itd.)?

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

Czy rodzice zostali poinformowani, że wszczęto dochodzenie i że w przypadku pojawienia się dowodów klub niezwłocznie poinformuje Policję?

.....

Czy w tej chwili konieczne jest podjęcie działań ochronnych?

.....

Inne uwagi

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

.....
Data i podpis



Załącznik 2

**ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA REGULACJI WEWNĘTRZNYCH
UCZNIOWSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO "ŻAGLE"**

Strona | 14

.....(miejsowość)

.....(data)

Pan(i).....,

niniejszym potwierdzam że, jako pracownik/trener

zatrudniony przez Uczniowski Klub Sportowy "Żagle" otrzymałem i zapoznałem się z modelem pracy w klubie, regulaminem klubu, który określa stosunki pracowników klubu z dziećmi i rodzinami, oraz z regulacjami wewnętrznymi UKS ŻAGLE m.in. z polityką ochrony zawodników, zobowiązując się do ich przestrzegania w każdej działalności związanej z wykonywaniem mojej pracy zawodowej, również poza klubem, o ile działalność ta jest związana z pełnioną przeze mnie funkcją w UKS ŻAGLE.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis



Załącznik 3

**ZGODA RODZICÓW NA BEZPOŚREDNIE KOMUNIKOWANIE SIĘ TRENERA
Z ZAWODNIKIEM**

Strona | 15

Ja, niżej podpisany wyrażam zgodę na bezpośrednie komunikowanie się pana/pani
..... z moim synem/córką
..... za pomocą telefonu prywatnego
oraz innych komunikatorów internetowych.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis



Załącznik 4

**ZGODA RODZICÓW NA PRZEJAZD SAMOCHODEM ZAWODNIKA
Z TRENEREM**

Strona | 16

Wyrażam zgodę na samodzielny przejazd/podróż mojego syna/mojej córki
.....
samochodem z panem/panią
Podróż/przejazd odbywa się w ramach transportu na
Podróż rozpoczyna się w
kończy się w

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis



Załącznik 5

**PRZYKŁADOWA ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ PRZEZ
PRACOWNIKÓW POLITYKI OCHRONY ZAWODNIKA PRZED
KRZYWDZENIEM**

Strona | 17

Pytanie	Odpowiedź (tak/nie/częściowo)	Uwagi (w szczególności uzasadnienie odpowiedzi)
1. Czy, a jeśli tak, to kiedy (przedział czasowy lub data) zapoznał/a się Pan/Pani z polityką ochrony małoletnich zawodników?		
2. Czy stosuje Pan/Pani w swojej pracy postanowienia polityki ochrony małoletnich zawodników? Jeśli nie lub częściowo, to z jakiego powodu?		
3. Czy Pana/Pani zdaniem polityka wymaga zmian? Jeśli tak, to jakich? Proszę uzasadnić ich konieczność.		
4. Czy zauważył/a Pan/Pani naruszenie polityki w klubie? Jeśli tak, to w jakiej sytuacji?		

Wynik ankiety

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

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis