

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w poradniach psychologicznych COtam?



Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz.1606),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900),
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526),
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).

Rozdział 1 WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W trakcie konstruowania „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w poradniach psychologicznych COtam?, będących podmiotem firmy WOJU Sp. z o.o. nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
3. tworząc dokument uwzględniono prawa dziecka, prawa człowieka, a także bezpieczeństwo danych osobowych.

Ponadto przyjęto, że:

1. prowadzone postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę, działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.
2. działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

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.

SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ileokroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. Poradni, placówce - należy przez to rozumieć poradnie psychologiczne COtam? będące podmiotem firmy WOVU Sp. z o.o.
2. małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
3. pracowniku/personelu Poradni– należy przez to rozumieć każdego pracownika Poradni, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów odbywających praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
4. właścicielu – należy przez to rozumieć spółkę WOVU Sp. z o.o., kierującą poradniami COtam?;
5. klient - osoby będące:
 - a. rodzicem – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
 - b. opiekunem prawnym – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
 - c. opiekun faktyczny - osoba sprawująca, bez obowiązku ustawowego, stałą opiekę nad małoletnim, który ze względu na wiek, stan zdrowia albo stan psychiczny opieki takiej wymaga.
 - d. małoletni - osoba fizyczna, która nie ukończyła 18. lat.
6. Krzywdzeniu dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Rozdział 2 STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standard I POLITYKA

Placówka określiła i wdrożyła Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
2. Osobą nadzorującą obowiązywanie standardów i procedur ochrony małoletnich jest właściciel poradni wykazujący się odpowiednimi kompetencjami i kwalifikacjami do monitorowania jakości wdrożonych standardów i szkolenia kadry.

3. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników Poradni. Pracownicy Poradni są zobowiązani do zapoznania się ze standardami na etapie rekrutacji przez właściciela poradni.

4. Klienci Poradni mają wgląd w niniejszy dokument bezpośrednio w placówkach

5. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie eksponowane i dostępne są w Poradni oraz na stronie internetowej poradni. Dodatkowo informację o dokumencie przekazują specjaliści podczas spotkań z klientami.

Standard II PERSONEL

Poradnia monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Personel współtworzy oraz gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Placówce.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Poradnia uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) albo – w przypadkach wskazanych prawem – oświadczenia o niekaralności.

2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

3. Właściciel Poradni określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”

4. Pracownicy Poradni są poinformowani i świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

5. Nowo zatrudniony pracownik jest przeszkolony w zakresie:

- a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
- b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
- c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
- d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
- e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich,
- f) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z nim.

6. Poradnia dysponuje materiałami edukacyjnymi dla klientów zamieszczonymi na stronie internetowej poradni

Standard III PROCEDURY

W Poradni określono procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Poradni funkcjonują procedury, które określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny i osób trzecich.

2. W sytuacji zagrożenia krzywdzeniem przez członków rodziny lub osoby trzecie opiekunowie prawni są zobligowani przez pracowników Poradni do podjęcia działań przeciwdziałających krzywdzeniu. Są również informowani o możliwościach i sposobach podjęcia działania w przypadku zaobserwowania lub podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

3. Podejmowane przez pracowników działania służą zabezpieczeniu dziecka przed krzywdzeniem.
4. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać tajemnicy terapii oraz jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
5. W poradni prowadzony jest rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencji inicjowanych przez pracowników placówki.
6. W placówkach dostępne są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
7. Poradnia dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci.
8. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w Centrum (RODO).

Standard IV MONITORING

Poradnia zgodnie z założeniami poddaje ewaluacji wdrażane procedury.
Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana i aktualizowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy danych z rejestru przypadków i sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Właściciel i pracownicy Poradni monitorują przepisy oraz sytuacje w kraju dostosowując standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3 Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi:

1. Właściciel placówki przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z:

- a) standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Poradni,
- b) regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż.,
- c) polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu Poradni.
Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Poradni.
Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia:

umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

Zasady komunikacji z małoletnim.

1. Komunikacja budująca dobre relacje
2. Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny
3. Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym
4. Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich.
6. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich.
7. Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym.
8. Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletnich.
9. Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
10. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnim, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
11. Upewnia/informuje, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
12. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
13. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyłby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
14. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia obecność opiekuna prawnego.

Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach diagnostycznych i pomocowych

1. Personel jest zobowiązany do kontaktu z Klientem zgodnie z etyką zawodową.
2. Kontakt powinien odbywać się wyłącznie w celach mieszczących się w zakresie obowiązków personelu (np. doprecyzowanie godziny terapii, poinformowanie o spóźnieniu/ nieobecności, etc.).
3. Personel może kontaktować się z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory) w zakresie dotyczącym organizacji procesu terapii.
4. Personel nie nawiązuje kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.

5. Personel nie nawiązuje kontaktu z małoletnimi z wykorzystaniem innych kanałów komunikacji (np. facebook, instagram) niż standardowe komunikatory służące do przekazania informacji (rozmowa telefoniczna, sms, email)
6. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
7. Klienci (również rodzice, opiekunowie prawni, opiekun faktyczny) są informowani o możliwych formach komunikacji z dzieckiem w celach określonych w pkt. 3 - lub w celach zbliżonych do opisanych.
8. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/ opiekunowie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących klientów.

Rozdział 4. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Dokumentacja i procedury RODO zostały opracowane zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Informacja RODO dostępna jest na stronie internetowej poradni w stopce strony oraz stacjonarnie.

Rozdział 5. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz plan wsparcia dziecka

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, personel zobowiązany jest do:
 - a. poinformowania właściciela poradni i sporządzenia notatki informacyjnej w sposób nienaruszający tajemnicy zawodowej i etyki pracy psychologa, terapeuty
 - b. poinformowaniu małoletniego pacjenta o przekazaniu informacji prawnym opiekunom
 - c. poinformowanie o instytucjach pomocowych, z których może skorzystać małoletni
 - d. niezwłocznego poinformowania opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji lub podejrzeniach
 - e. poinformowanie o instytucjach pomocowych, z których mogą skorzystać rodzice/ opiekunowie
 - f. przygotowania dokumentu zobowiązującego opiekunów prawnych do podjęcia działań (dwa egzemplarze dokumentu, jeden pozostaje w placówce, drugi dla opiekunów prawnych). Dokument należy skonsultować z właścicielem Poradni.
 - g. w przypadku doświadczenia krzywdzenia ze strony obojga rodziców/opiekunów prawnych, zgłoszenie sprawy do odpowiedniej instytucji (w zależności od zdarzenia/podejrzenia zdarzenia) w zakresie, który nie narusza tajemnicy zawodowej
 - h. Dokonania wpisu w Rejestrze przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencji inicjowanych przez pracowników placówki z zebraniem wymaganych podpisów
2. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do zareagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

3. Plan wsparcia dziecka jest tworzony indywidualnie, uwzględniając możliwości i ograniczenia dziecka, rodziny oraz poradni będącej podmiotem prywatnym.

a. plan wsparcia nie narusza tajemnicy procesu terapii

b. plan wsparcia jest opracowywany we współpracy z dzieckiem, rodzicami i konsultowany z właścicielem poradni.

4. Niniejszy dokument został opublikowany obowiązuje od dnia 1.06.2025 r.

Załączniki

1. Zgoda rodzica na objęcie dziecka pomocą terapeutyczną oraz informacja o standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

2. Rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencji inicjowanych przez pracowników placówki z zebraniem wymaganych podpisów.

3. Oświadczenie i dane osoby współpracującej z firmą WOVU Sp. z o.o. w zakresie obowiązywania Polityki Ochrony Małoletnich

**Zgoda rodzica/opiekuna/opiekuna faktycznego na objęcie dziecka pomocą terapeutyczną
oraz informacja o standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Poradniach COtam?**

Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna /opiekuna faktycznego:

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Kontakt do opiekuna:

email: _____

numer telefonu: _____

kontaktu do małoletniego (opcjonalnie) _____

- Będąc prawnym opiekunem małoletniego, wyrażam zgodę na udział dziecka (proszę zaznaczyć):
w indywidualnym wsparciu o charakterze terapeutycznym/w grupowym wsparciu o charakterze terapeutycznym
- Oświadczam, że jestem prawnym opiekunem i o korzystaniu z wyżej wymienionych form wsparcia przez małoletniego zostały poinformowane wszystkie strony posiadające prawo do decydowania o istotnych sprawach dziecka i nie zgłosiły sprzeciwu.
- Wsparcie o charakterze terapeutycznym odbywa się wyłącznie za zgodą małoletniego, co zostało ocenione przez specjalistę podczas wywiadu z dzieckiem.
- Wyrażam zgodę na kontakt personelu (terapeuta prowadzący , pracownicy recepcji, właściciel) z małoletnim w celach mieszczących się w zakresie obowiązków specjalisty lub recepcji lub właściciela poradni (np. doprecyzowanie godziny terapii, poinformowanie o spóźnieniu/nieobecności, etc.).
- Wyrażam zgodę, aby personel (terapeuta prowadzący , pracownicy recepcji, właściciel) kontaktował się z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, inny komunikator) w zakresie dotyczącym organizacji procesu terapii.

data i podpis prawnego opiekuna

Dodatkowa informacja dla opiekuna prawnego i małoletniego

- Informujemy , iż w placówce obowiązują *Standardy ochrony małoletnich* dostępne bezpośrednio w placówce. Serdecznie zachęcamy do zapoznania się z dokumentem.
- Szczególnie chcemy Państwa poinformować o tym, że:
 - Poradnia dysponuje materiałami edukacyjnymi dla małoletnich i opiekunów prawnych.
 - w sytuacji zagrożenia krzywdzeniem przez członków rodziny lub osoby trzecie opiekunowie prawni są zobligowani przez pracowników Poradni do podjęcia działań przeciwdziałających krzywdzeniu.
 - Podejmowane działania przez pracowników służą zabezpieczeniu dziecka przed krzywdzeniem. Nie mogą jednak naruszać tajemnicy i etyki zawodowej psychologa, psychoterapeuty oraz innego specjalisty .
- Informujemy również, że pełna Klauzula RODO dostępna jest na stronie www.psychoterapiacotam.pl

**Oświadczenie i dane osoby współpracującej z firmą WOVU Sp. z o.o. w zakresie
obowiązywania Polityki Ochrony Małoletnich**

imię i nazwisko pracownika / zleceniobiorcy:

Nazwisko rodowe:

PESEL:

Imię ojca:

Imię matki:

Data urodzenia:

Obywatelstwo:

1. Oświadczam, że:

- ☐ nie zamieszkiwałam/em w innych państwach niż Polska
- ☐ tak, zamieszkiwałam/em w innych państwach niż Polska

2. Jestem zatrudniony na umowę o pracę na czas nieokreślony / określony do dnia

.....:

- ☐ w instytucji edukacyjnej (np. szkoła) w instytucji społecznej (np. MOPS)
- ☐ w instytucji wychowawczej (MOW, placówka op-wych.)
- ☐ w podmiocie medycznym (np. poradnia psychologiczna)
- ☐ w instytucji wymiaru sprawiedliwości (np. kurator sądowy)

Stanowisko:

Adres placówki:

W ramach pracy etatowej jestem obowiązkowo weryfikowany/a pod kątem niekaralności i na tej podstawie oświadczam, że nie figuruję w Krajowym Rejestrze Karnym. TAK / NIE

3. Oświadczam, że niezwłocznie poinformuję WOVU Sp. z o.o. o zakończeniu pracy w ww instytucji i dostarczę zaświadczenie z KrK wydane w ciągu maksymalnie 6 msc. od zakończenia pracy. TAK / NIE

4. Zostałem/am zapoznany ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w WOVU Sp. z o.o. a w szczególności z procedurami które określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny i osób trzecich

b. ze swoimi prawami oraz odpowiedzialnością prawną ciążącą za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich. TAK / NIE

5. Jestem świadomy/a, że na wniosek podmiotu współpracującego z firmą WOVU Sp. z o.o. (np. gmina/szkoła), zleceniodawca ma obowiązek udostępnić dane wrażliwe (m.in. PESEL) w celu weryfikacji niekaralności przez podmiot, który zamawia np. warsztaty. TAK / NIE

Data, czytelny podpis

Rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencji inicjowanych przez pracowników placówki

Data wpisu:			Wpisu dokonał/a:		
Dotyczy pracownika:			Dotyczy małoletniego:		
Opis przypadku i przyczyny zgłoszenia:					
Podjęte działania:					
data, podpis pracownika		data, podpis właściciela poradni		data, podpis klienta (opcjonalnie)	

Data wpisu:			Wpisu dokonał/a:		
Dotyczy pracownika:			Dotyczy małoletniego:		
Opis przypadku i przyczyny zgłoszenia:					
Podjęte działania:					
data, podpis pracownika		data, podpis właściciela poradni		data, podpis klienta (opcjonalnie)	

Data wpisu:			Wpisu dokonał/a:		
Dotyczy pracownika:			Dotyczy małoletniego:		
Opis przypadku i przyczyny zgłoszenia:					
Podjęte działania:					
data, podpis pracownika		data, podpis właściciela poradni		data, podpis klienta (opcjonalnie)	