



BUSOLA EMOCJI

GABINET PSYCHOLOGICZNY
mgr LIDIA RATAJCZYK

Standardy Ochrony Małoletnich POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA w Gabinetzie Psychologicznym Busola Emocji Lidia Ratajczyk

Preambuła

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędną wartością w Gabinetzie Psychologicznym Busola Emocji jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

GABINET PSYCHOLOGICZNY
mgr LIDIA RATAJCZYK

Rozdział I **Objaśnienie terminów**

§1

Ile kro w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Danych osobowych dziecka** nale y przez to rozumie ka d informacj umo liwiaj ca identyfikacj dziecka.
2. **Dziecku** nale y przez to rozumie ma o letniego, od urodzenia do 18 roku ycia, które korzysta z oferty **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji Lidia Ratajczyk** zwanego dalej **Gabinetem Psychologicznym Busola Emocji**.
3. **Polityce** nale y przez to rozumie Polityk ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowi zuj c w **Gabinecie Psychologicznym Busola Emocji**.
4. **Koordynatorze Polityki** nale y przez to rozumie imiennie wyznaczon osob sprawuj c nadzór nad realizacj Polityki.
5. **Pracownik** nale y przez to rozumie osob zatrudnion w **Gabinecie Psychologicznym Busola Emocji** na podstawie umowy o prac .
6. **Personel** – ka dy pracownik **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** bez wzgl du na form zatrudnienia, w tym współpracownik, sta ysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zada ma kontakt z dzie mi.
7. **Rodzicu** nale y przez to rozumie osob uprawnion do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególno ci jego przedstawiciela ustawowego oraz osob uprawnion do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia s du, w tym rodzica zast pczego.
8. **Kliencie Gabinetu Psychologicznego** nale y przez to rozumie ka d osob korzystaj c z usług wiadczonych przez **Gabinet Psychologiczny Busola Emocji** w ramach działalno ci rejestrowej, w szczególno ci klienci pomocy bezpo redniej, w tym przede wszystkim dzieci i ich rodzice/opiekunowie, profesjonali ci pracuj cy z dzie mi, uczestnicy imprez grupowych organizowanych przez **Gabinet Psychologiczny Busola Emocji**. Klientem jest zarówno dorosły, jak i dziecko.
9. **Kontakcie bezpo rednim** z dzieckiem nale y przez to rozumie działania prowadzone w ramach działalno ci **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji**, kierowane bezpo rednio do dziecka. Kontaktem bezpo rednim s pomoc bezpo rednia dziecku, edukacja, zabawa z dzieckiem.
10. **Osobie trzeciej** nale y przez to rozumie osob nie b d c pracownikiem **Gabinetu Psychologicznego busola Emocji** ani rodzicem dziecka.
11. **Krzywdzeniu** nale y przez to rozumie ka de zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
12. **Zaniedbania** nale y przez to rozumie wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniaj znamion przest pstwa.
13. **Zespole Interwencyjnym** nale y przez to rozumie zespół powoływany przez Koordynatora Polityki w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi **Lidia Ratajczyk** oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez Koordynatora.

14. **Zgodzie rodzica** należy przez to rozumieć pisemne o wiadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd).

Rozdział II

Cel Polityki

§2

1. Polityka określa ramowe zasady i wytyczne, które mają na celu: uświadomienie wszystkich pracowników i współpracowników **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

1. wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji**;
2. podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia.
3. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i personelu **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji**.

Rozdział III

Zasady postępowania z dzieckiem

§3

1. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i personelu **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** wobec dzieci:

1. wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
2. niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka;
3. dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, konieczności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzeb uspokojenia dziecka;
4. podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
5. akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
6. nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
7. zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
8. goszczenie dziecka we własnym domu;
9. utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem, poza czasem pracy i wiadczonego zakresem pomocy;
10. towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka;
11. spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas obozów, wyjazdów;
12. w przypadku wiadczenia pomocy w domu, pozostawianie z dzieckiem sam na sam.

1. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i personelu **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** wobec dzieci są bezzwłocznie wyjątkiem.

Rozdział IV **Zasady udzielania pomocy**

§4

1. Gabinet Psychologiczny Busola Emocji świadczy pomoc psychologiczną, terapeutyczną. Pomoc ta ma formę bezpośredniej pomocy indywidualnej i grupowej (m.in. konsultacje, warsztaty, grupy wsparcia). Pracownicy i współpracownicy **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** udzielają pomocy dzieciom i ich rodzinom w ramach działań rejestrowych **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** pomoc ta jest odpłatna.

2. Pracownicy i personel **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** wyjątkiem dzieciom, co się odbywa podczas ich wizyt. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.

3. **Gabinet Psychologiczny Busola Emocji** realizuje działania profilaktyczne, które mają formę bezpośrednich oddziaływań grupowych. Pracownicy i personel **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** realizują działania profilaktyczne w ramach działań rejestrowych **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** pomoc ta jest odpłatna.

4. Ponadto, wszyscy pracownicy i personel **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** :

1. równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania;

2. odnoszą się do dziecka z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka, jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikających z bycia dzieckiem;

3. wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawione wersje zdarzeń z należytą powagą ;

4. używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;

5. tworzą w **Gabinecie Psychologicznym Busola Emocji** kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającą zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów w dotychczasowej ochronie dzieci.

§5

1. Pracownik i personel może odmówić udzielenia pomocy w następujących przypadkach:

1. gdy udzielenie pomocy klientowi byłoby sprzeczne z dobrem dziecka;

2. gdy klient w sposób rażąco lekceważący lub narusza porządek lub zasady i regulamin obowiązujące w **Gabinecie Psychologicznym Busola Emocji** ;

3. gdy udzielenie pomocy zagraża dobru pracownika i personelu;

4. gdy może zachodzić obawa konfliktu interesów wynikających z bliskich relacji, pokrewieństwa itp.;

5. gdy priorytetowe jest udzielanie pomocy w innej formie, niż dostępna w **Gabinecie Psychologicznym Busola Emocji** , np. związana z ochroną życia, zdrowia;

6. gdy klient korzysta z pomocy innego psychologa/terapeuty (dotyczy pomocy psychologicznej).

7.

§6

1. Rodzice dziecka mają prawo do informacji o zakresie udzielanej dziecku pomocy, o ile nie zagra to dobru dziecka.
2. Pracownicy i personel **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** wiadczy pomoc bezpo redni mają obowi zek zachowania w tajemnicy informacji zwi zanych z klientem, uzyskanych w zwi zku z wykonywaniem zawodu. Wyj tek od tej zasady stanowi sytuacje ci le okre lone w przepisach prawa oraz w wewn trznych procedurach **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji**.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§7

Wszyscy pracownicy i personel **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W swojej pracy kierują się przepisami polskiego prawa. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjątkowo, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/rodzica/profesjonalisty oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica, profesjonalisty czy też pracownika bądź personelu.

§8

1. Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.
2. Pracownicy i personel, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§9

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub personelu zachowania, które mają znamiona zaniedbania dziecka, osobą bądź całą wiadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym Koordynatorowi Polityki. Koordynator sporządza notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od bezpo redniego wiadka, o ile nie otrzymał informacji o zdarzeniu na piśmie.
2. Koordynator Polityki niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjątkowo z pracownikiem/personelem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje się kierownictwu **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji**.
3. Konsekwencją potwierdzenia przypadku zaniedbania dziecka może być przeniesienie pracownika na inne stanowisko pracy lub rozwiązanie umowy, na podstawie której pracownik świadczy pracę, bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym i ewentualne poinformowanie o zdarzeniu organizacji związkowej zrzeszającej pracownika.

§10

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie pracownik/personel, zgłasza ten fakt Koordynatorowi Polityki. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać.
2. Koordynator niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i kierownika **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** uczestniczy psycholog oraz ewentualnie opiekun posiadający wiedzę o dziecku, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Koordynator podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu zaniedbywania dziecka oraz o działaniach podjętych przez **Gabinet Psychologiczny Busola Emocji** w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także są zachęceni do podjęcia współpracy z psychologiem.
5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Koordynator zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
6. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, Koordynator przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

§11

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka, pracownik/personel zgłasza ten fakt Koordynatorowi Polityki. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w notatce słuchowej.
2. Koordynator Polityki niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i Koordynatora uczestniczy psycholog oraz opiekun posiadający wiedzę o dziecku, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu rodziców, Koordynator zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o działaniach podjętych przez **Gabinet Psychologiczny Busola Emocji** dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Celem rozmowy jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka, oraz zebranie wszystkich informacji o ewentualnych zagrożeniach dobra dziecka.
5. Na podstawie zebranego materiału, Koordynator Polityki wraz z psychologiem ocenia, czy zagrożone jest dobro dziecka i w zależności od oceny zamyka sprawę lub zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
6. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez pracownika/personel.
7. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, Koordynator Polityki przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z

pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferujcymi specjalistyczn pomoc.

§12

W przypadku, gdy zachowanie pracownika, rodzica lub osoby trzeciej zagra a zdrowiu lub yciu dziecka, Koordynator Polityki lub pracownik/personel niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia Policj o popełnieniu przest pstwa.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§13

1. Pomoc udzielana dziecku i jego rodzinie jest dokumentowana. **Gabinet Psychologiczny Busola Emocji** przestrzega przepisów dotycz cych ochrony danych osobowych, w tym danych wra liwych, m.in. poprzez:

1. odbieranie pisemnej zgody klientów na przetwarzanie danych osobowych;
2. wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpiecze stwo danych;
3. szkolenia pracowników;
4. zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej;
5. okre lenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (s dom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym).

§14

1. Pracownicy i personel **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** :

1. nie udost pnij przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach;
2. nie kontaktuj przedstawicieli mediów z dzieckiem ani z jego rodzicami;
3. nie wypowiadaj si w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotycz cych dziecka lub jego rodziców (dotyczy tak e wypowiedzi, które nie s w aden sposób utrwalane).

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§15

1. Uznaj c prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, **Gabinet Psychologiczny Busola Emocji** zapewnia ochron wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka nie mo e by u yty w formie lub publikacji obra liwej dla dziecka lub narusza w inny sposób dóbr osobistych dziecka.
3. Pracownikowi/personelowi nie wolno umo liwia osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególno ci jego fotografowania lub filmowania, bez zgody rodzica dziecka.

Rozdział VII

Rekrutacja i wdro enie nowych pracowników

§16

1. **Gabinet Psychologiczny Busola Emocji** dokłada wszelkich stara , by zatrudnia pracowników i personel posiadaj cych odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy

podzielają wartość wynikającą z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.

1. Każdy kandydat na nowego pracownika/personel przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez kierownika. Przedmiotem rozmowy, oprócz sprawdzenia kompetencji i wiedzy kandydata, są również wszelkie ewentualne przerwy w zatrudnieniu/edukacji.

1. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kierownik informuje kandydata o obowiązku w **Gabinecie Psychologicznym Busola Emocji** Polityce. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.

1. Każdy nowo przyjęty pracownik/personel **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji** zapoznaje się z zapisami Polityki.

Rozdział VIII **Monitoring stosowania Polityki**

§17

1. Głównym Koordynatorem Polityki jest właściciel Lidia Ratajczyk

2. Do zadań Koordynatora Polityki należą:

1. reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
2. przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,
3. monitorowanie realizacji Polityki,
4. proponowanie zmian w Polityce.

1. Koordynatorzy przeprowadzają wśród pracowników/personelu **Gabinetu Psychologicznego** ankiety monitorujące poziom realizacji polityki raz na 12 miesięcy.

2. Koordynatorzy opracowują wyniki ankiet i sporządzają na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Polityki, który przekazują kierownikowi Gabinetu Psychologicznego w terminie do 1 września każdego roku.

3. Koordynator wprowadza do Polityki zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Polityki.

ROZDZIAŁ IX **Przepisy końcowe**

§18

Pracownicy i personel mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i potwierdzenia tego faktu podpisem na liście prowadzonej przez Koordynatora.

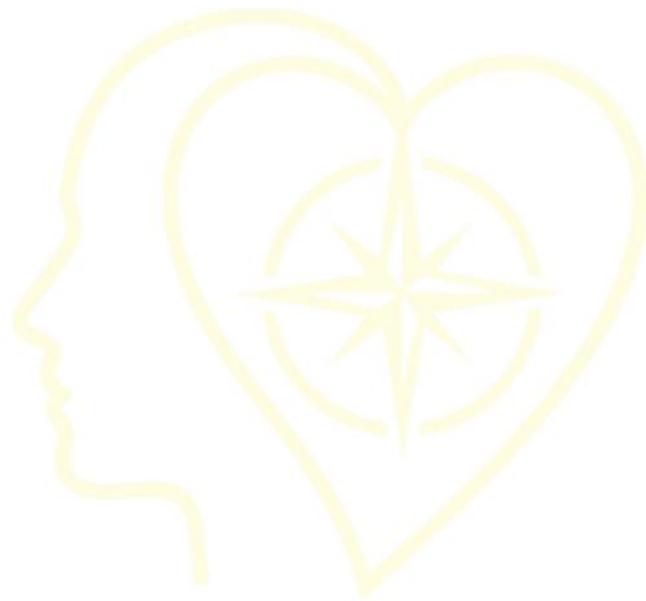
§19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Polityka podlega ogłoszeniu poprzez udostępnienie wydruku w **Gabinecie Psychologicznym Busola Emocji**. Wersja skrócona udostępniona na stronie internetowej **Gabinetu Psychologicznego Busola Emocji**.

3. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Wzór o wiadczenia członka Personelu o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
- 2) Załącznik nr 2 - o wiadczenie o niekaralności.
- 3) Załącznik nr 3 - o wiadczenie o krajach zamieszkania.
- 4) Załącznik nr 4 – o wiadczenie o niekaralności- II
- 5) Załącznik nr 5 – monitoring standardów.



BUSOLA EMOCJI

GABINET PSYCHOLOGICZNY

mgr LIDIA RATAJCZYK

**Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w
Gabiniecie Psychologicznym Busola Emocji
Wzór o wiadczenia członka Personelu
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Gabiniecie Psychologicznym
Busola Emocji**

.....
miejscowo i data

O wiadczenie

Ja,....., posiadaj ca/y numer PESEL:,
o wiadczam, e zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Gabiniecie
Psychologicznym Busola Emocji obowiązuj cymi od dniai zobowi zuj
si do ich przestrzegania.

.....
Czytelny podpis

BUSOLA EMOCJI
GABINET PSYCHOLOGICZNY
mgr LIDIA RATAJCZYK

**Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w
Gabinecie Psychologicznym Busola Emocji**

O WIADCZENIE O NIEKARALNO CI

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL
...../nr paszportu o wiadczam,
e w pa stwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje si informacji z
rejestru karnego. O wiadczam, e nie bylam/em prawomocnie skazana/y w pa stwie
..... za czyny zabronione odpowiadaj ce przest pstwom okre lonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w
którym stwierdzono, i dopu ciłam/em si takich czynów zabronionych, oraz e nie nało ono
na mnie obowi zku wynikaj cego z orzeczenia s du, innego uprawnionego organu lub ustawy,
stosowania si do zakazu zajmowania wszelkich lub okre lonych stanowisk, wykonywania
wszelkich lub okre lonych zawodów albo działalno ci, zwi zanych z wychowaniem, edukacj ,
wypoczynkiem, leczeniem, wiadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,
uprawianiem sportu lub realizacj innych zainteresowa przez małoletnich, lub z opiek nad
nimi. Jestem wiadomy/a odpowiedzialno ci karnej za zło enie fałszywego o wiadczenia.

.....
Czytelny podpis

BUSOLA EMOCJI
GABINET PSYCHOLOGICZNY
mgr LIDIA RATAJCZYK

**Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w
Gabinecie Psychologicznym Busola Emocji**

O WIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

.....
miejsowo , data

O wiadczam, e w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa: 1..... 2..... Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

BUSOLA EMOCJI
GABINET PSYCHOLOGICZNY
mgr LIDIA RATAJCZYK

**Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w
Gabiniecie Psychologicznym Busola Emocji**

O WIADCZENIE O NIEKARALNO CI

.....
miejscowo , data

Ja,

.....
nr PESEL

o wiadczam, nie byłem/am skazany/na 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.

.....
czytelny podpis

BUSOLA EMOCJI

GABINET PSYCHOLOGICZNY

mgr LIDIA RATAJCZYK

**Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w
Gabiniecie Psychologicznym Busola Emocji**

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
tak nie
2. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich, obowiązujące w Gabinecie Terapeutycznym „Strefa Myśli”?
tak nie
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
tak nie
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
tak nie
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
tak nie
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
tak nie
7. Czy masz jakieś uwagi lub sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Jakie?
tak
nie

Dziękuję za wypełnienie ankiety

BUSOLA EMOCJI
GABINET PSYCHOLOGICZNY
mgr LIDIA RATAJCZYK