

REGULAMIN WALIDACJI NR 1 / 2025

WALIDACJA DLA KWALIFIKACJI „PROWADZENIE TERAPII ŚRODOWISKOWEJ DZIECI I MŁODZIEŻY” kod kwalifikacji w ZRK: 12646

§ 1 DEFFINICJE

Kwalifikacja – oznacza kwalifikację wolnorynkową „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” (Kod kwalifikacji w ZRK: 12646).

Kandydat – osoba, która chce przystąpić do uzyskania Kwalifikacji oraz złożyła Formularz Zgłoszeniowy.

Walidacja – proces określony w § 4, który ma na celu potwierdzenie, że Kandydat posiada wiedzę, umiejętności i kompetencje określone w wymaganiach Kwalifikacji.

Komisja Walidacyjna – zespół powołany przez prezesa Fractal Concept zgodnie z § 6, który odpowiada za przeprowadzenie Walidacji dla danego Kandydata.

Certyfikat – oznacza certyfikat (dokument) potwierdzający uzyskanie kwalifikacji wolnorynkowych „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” (Kod kwalifikacji w ZRK: 12646)

Fractal Concept – oznacza spółkę Fractal Concept Sp. z o.o., z siedzibą w Lublinie ul. Tomasza Zana 43 lok 2.1. 20-601 Lublin zarejestrowaną w KRS pod nr 0000921868, NIP 5213939643.

Instytucja Walidująca – oznacza instytucje, które posiadają uprawnienia do realizacji procesu Walidacji.

Regulamin – Regulamin Walidacji nr 1/2025, który określa organizację i proces Walidacji dla Kwalifikacji „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” (niniejszy regulamin).

Sekretariat – oznacza jednostkę organizacyjną Fractal Concept dedykowaną do obsługi Kandydatów, pracowników, Komisji Walidacyjnej oraz zapewnienia sprawnego obiegu informacji, dokumentów i ich archiwizacji.

Lokalizacja – oznacza lokalizację pomieszczeń przeznaczonych do procesu Walidacji przy ul. Irysowa 7, Warszawa 02-660.

Strona Fractal Concept – strona internetowa www.fractal-concept.pl

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem Walidacji jest potwierdzenie, że kandydat posiada wiedzę, umiejętności i kompetencje określone w wymaganiach Kwalifikacji terapeuty środowiskowego dzieci i młodzieży.
2. Regulamin określa warunki organizacji i prowadzenia procesu Walidacji dla kwalifikacji „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży”,
3. Podstawa prawna Regulaminu bazuje na Obwieszczeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2018r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (M.P. 2018 poz. 1279).
4. Regulamin oraz informacje na temat Walidacji dostępne są na stronie Fractal Concept oraz w biurze przy ul. Irysowa 7, 02-660 Warszawa.
5. Za proces i organizację Walidacji odpowiada Fractal Concept Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie przy ul. Tomasza Zana 43 lok 2.1. 20-601 Lublin zarejestrowaną w KRS pod nr 0000921868.
6. Organizacja pracy Sekretariatu udostępniona jest na stronie Fractal Concept oraz w Lokalizacji.

§ 3 KANDYDACI

1. Kwalifikacja „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” jest skierowana przede wszystkim do:
 - a. psychologów i pedagogów pracujących z rodzinami, dziećmi i młodzieżą w systemie oświaty, ochrony zdrowia, wymiaru sprawiedliwości i pomocy społecznej;
 - b. lekarzy;
 - c. pielęgniarek w szczególności pielęgniarek mających doświadczenie w pracy z rodzinami, dziećmi i młodzieżą
 - d. innych osób pracujących z rodzinami, dziećmi i młodzieżą
2. Warunki przystąpienia do Walidacji:
 - a. wykształcenie wyższe (kwalifikacja pełna z poziomu 6 PRK) z obszaru dziedzin: nauk społecznych, nauk medycznych i nauk o zdrowiu (dyplom z uczelni).
 - b. minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy z rodziną lub z dziećmi i młodzieżą (Świadectwo pracy z opisem zadań, umowa o pracę / zlecenia / cywilnoprawną, zaświadczenia lub inne),
 - c. odbyte szkolenie w wymiarze co najmniej 50 godzin w jednym z następujących typów szkoleń lub treningów: 1) grupy Balinta; 2) trening interpersonalny; 3) praca z genogramem (certyfikat / dyplom inny dokument potwierdzający ukończenia szkolenia).
3. Przystąpić do Walidacji mogą osoby, które spełniają wszystkie 3 wymagania określone w ust. 2.
4. Weryfikacja powyższych warunków oraz ich uszczegółowienie zostało opisane w par. 4 ust. 3.

§ 4 PROCES WALIDACJI

1. Proces Walidacji składa się z 4 etapów: Rejestracji Kandydata, Weryfikacji Dokumentów, Test Wiedzy, Rozmowa Egzaminacyjna.
2. **Etap I:** Etap I Walidacji polega na złożeniu kompletu dokumentów przez osobę, która chce przystąpić do Walidacji. Na tym etapie dana osoba musi dostarczyć:
 - a. Formularz Zgłoszeniowy zgodnie z Załącznik 1.
 - b. dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań określonych w § 3 ust. 2 oraz zgodnie z § 4 ust. 4
 - c. potwierdzenie opłaty za Walidację zgodnie z §8.
 - d. wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych obowiązującym w Fractal Concept.
3. Przed uiszczeniem opłaty, można skonsultować kompletność dokumentów z osobą w Sekretariacie oraz uzyskać inne informacje organizacyjne. Sekretariat nie udziela informacji na temat poprawności przekazanych dokumentów.
4. Dokumenty Kandydat powinien dostarczyć do Sekretariatu w wersji papierowej (listownie lub bezpośrednio) lub dokumenty podpisane elektronicznie za pośrednictwem strony Fractal Concept lub na e-mail certyfikacja@fractal-concept.pl.
5. Po otrzymaniu Formularza Zgłoszeniowego, dane osobowe oraz identyfikacyjne zgłoszenie Kandydata są wprowadzane do Rejestru Kandydatów.
6. Po skompletowaniu całości dokumentów, Sekretariat przekazuje dokumenty Kandydata wraz z Protokołem Oceny do Przewodniczącego Komisji Walidacyjnej.
7. **Etap II:** Weryfikacji Dokumentów dokonuje Komisja Walidacyjna, która sprawdza następujące kwestie:
 - a. posiadanie wykształcenia wyższego na podstawie poświadczonego za zgodnością z oryginałem dyplomu. Komisja Walidacyjna może poprosić o wgląd do oryginału dyplomu.
 - b. Certyfikat, dyplom lub inne zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia zgodnie z par. 3 ust. 2 pkt. c. Ksero dokumentu powinno zostać poświadczony za zgodność z oryginałem.
 - c. Zaświadczenie potwierdzające posiadanie co najmniej 2 letniego doświadczenia zawodowego w obszarze pracy z dziećmi i młodzieżą, wraz z wskazaniem zadań i zakresu obowiązków.

- d. Opisy trzech przypadków odnoszące się do pracy z co najmniej trzema pacjentami niepełnoletnimi, z których każdy dotyczy innej sytuacji z niżej wymienionych:
 - i. niepełnoletni powracający do systemu oświaty po pobycie w zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, sprawującego całodobową opiekę psychiatryczną lub odwykową,
 - ii. niepełnoletni z zaburzeniami ogólnorozwojowymi,
 - iii. niepełnoletni z zaburzeniami osobowości lub zaburzeniami zachowania,
 - iv. niepełnoletni z problemem wynikającym z dysfunkcjonalnego środowiska, w którym przebywa.
8. Opisy przypadków powinny zostać przekazane na Formularzu Opis Przypadku stanowiącym Załącznik 2 oraz zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a. istotne informacje dotyczące niepełnoletniego pacjenta,
 - b. opis głównego problemu rodziny i pacjenta dotyczącego funkcjonowania w różnych obszarach jego życia,
 - c. omówienie przeprowadzonego przez siebie wywiadu z niepełnoletnim pacjentem lub jego rodziną, lub nauczycielami
 - d. diagnozę kliniczną lub funkcjonalną (przygotowane przez siebie lub otrzymaną od innych specjalistów),
 - e. wnioski z zebranych informacji uwzględniające zasoby pacjenta, jego rodziny i otoczenia,
 - f. propozycje pomocy wraz ze wskazaniem możliwych działań innych specjalistów,
 - g. plan i opis udzielanej przez siebie pomocy lub możliwej do otrzymania w danym systemie lub środowisku
 - h. wnioski i ewaluacja lub omówienie, lub ocena podjętych działań wykonywanych osobiście oraz przez innych specjalistów, którzy byli zaangażowani we wsparcie niepełnoletniego pacjenta.
9. Każdy opis przypadku jest oceniany przez każdego członka Komisji Walidacyjnej w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznacza ocenę najwyższą.
10. Opisy przypadków nie mogą zawierać danych osobowych pozwalających na identyfikację osoby/osób zgodnie Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
11. Do Etapu II zostają dopuszczeni Kandydaci, którzy:
 - a. spełniają wszystkie wymagania określone w ust. 6. a,b,c oraz
 - b. Opisy przypadków zostały ocenione na min. 50% przez Komisję Walidacyjną oraz Opisy Przypadków nie zawierają błędów lub braków formalnych. W przypadku wątpliwości co do oceny opisów przypadku, decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji Walidacyjnej.
 - c. Ocena Kandydata następuje w Protokole Oceny Kandydata – etap II, zgodnie z załącznik 3.
12. Kandydat otrzymuje informacje o wyniku oceny Etapu II na wskazany w Formularzy Zgłoszeniowym adres e-mail lub bezpośrednio w Sekretariacie.
13. **Etap III:** Kandydat przystępuje do Testu Wiedzy.
14. Test Wiedzy trwa 45 minut i składa się z 30 pytań zamkniętych i jest przeprowadzany stacjonarnie.
15. Terminy Testów Wiedzy ustala Fractal Concept i powiadamia Kandydata za pośrednictwem poczty e-mail oraz zamieszcza daną informację na Stronie Internetowej.
16. Kandydat przed przystąpieniem do Testu Wiedzy jest identyfikowany na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
17. Podczas Testu Wiedzy zabronione jest korzystanie z jakichkolwiek materiałów innych niż przekazane przez Komisję Walidacyjną. W przypadku naruszenia tego warunków lub niezastosowania się do polecenia Komisji Walidacyjnej przez Kandydata, Komisja Walidacyjna zdecyduje o dyskwalifikacji kandydata, co jest równoznaczne z negatywną oceną.
18. Testy są zabezpieczone przez Komisję Walidacyjną w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przez osoby nieuprawnione. Ujawnienie treści zadań następuje w sali egzaminacyjnej bezpośrednio przed rozpoczęciem testu wiedzy
19. Pozytywny wynik egzaminu uzyskuje się przy uzyskaniu 50% poprawnych odpowiedzi.

20. Wyniki Testu Wiedzy ogłaszane są w dniu i miejscu przeprowadzania Testu Wiedzy. Wyniki Kandydat może otrzymać bezpośrednio w Sekretariacie lub na adres e-mail podany w Formularzu Zgłoszeniowym.
21. **Etap IV:** Ostatnim etapem Walidacji jest rozmowa egzaminacyjna z Kandydatem.
22. Rozmowa egzaminacyjna dotyczy dostarczonych przez Kandydata opisów przypadków.
23. Kandydat jest oceniany w oparciu o kryteria i efekty uczenia się określonych w załącznik 4.
24. Każdy członek Komisji ocenia Kandydata w skali od 1 do 6, gdzie 6 oznacza ocenę najwyższą, zgodnie z załącznik 3 część dotycząca etapu IV.
25. Kandydat otrzymuje ocenę pozytywną, jeżeli spełnia łącznie następujące kryteria:
 - a. Uzyskał łącznie minimum 50% punktów możliwych do uzyskania.
 - b. Każdy z członków Komisji Walidacyjnej ocenił kandydata na min. 2 pkt.
26. Po egzaminie, Komisja Walidacyjna wypełnia Protokół Oceny Kandydata z decyzją walidacyjną uwzględniającą wszystkie etapy Walidacji (załącznik 3).
27. Pozytywna decyzja walidacyjna podejmowana jest w sytuacji, gdy Kandydat uzyskał pozytywny wynik z każdego etapu Walidacji.
28. Negatywna decyzja walidacyjna podejmowana jest w sytuacji, gdy Kandydat nie uzyskał pozytywnego wyniku z co najmniej jednego etapu Walidacji.
29. Wyniki rozmowy egzaminacyjnej ogłaszane są w dniu i miejscu jej realizacji.
30. Kandydat otrzymuje na wskazany adres e-mail, informację o ostatecznym wyniku Walidacji.

§ 5 CERTYFIKACJA

1. Kandydat, który pozytywnie został oceniony na wszystkich etapach Walidacji, w oparciu o pozytywną decyzję Komisji Walidacyjnej otrzymuje certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży”.
2. Certyfikaty wydawane są w języku polskim zgodnie ze wzorem Certyfikatu, który stanowi załącznik 5.
3. Każdy wydany Certyfikat ma swój unikalny numer i spełnia wymagania określone w art. 10 i art. 49a. Ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
4. Fractal Concept prowadzi rejestr wydanych Certyfikatów.
5. Na wniosek Absolwenta, Fractal Concept wydaje duplikat Certyfikatu. Wydanie duplikatu podlega opłacie zgodnie z § 8 ust. x
6. Certyfikat ważny jest bezterminowo dla osób wykonujących zadania terapeuty środowiskowego dzieci i młodzieży. W przypadku przerwy w wykonywaniu zadań terapeuty środowiskowego dzieci i młodzieży trwającej dłużej niż 5 lat Certyfikat traci ważność.

§ 6 KOMISJA WALIDACYJNA

1. Komisja Walidacyjna powoływana jest przez Prezesa Zarządu i składa się z co najmniej 3 członków oraz Przewodniczącego Komisji.
2. Członkowie Komisji spełniają następujące warunki:
 - a. Wszystkie osoby mają wykształcenie wyższe,
 - b. co najmniej 2 osoby posiadają min. 5-letnie doświadczenia zawodowe w obszarze wsparcia środowiskowego lub psychoterapii dzieci i młodzieży lub psychiatrii
 - c. co najmniej jedna osoba posiada dyplom lekarza i specjalizację w dziedzinie psychiatrii dzieci i młodzieży;
 - d. co najmniej jedna osoba posiada dyplom magistra potwierdzający ukończenie studiów na kierunku psychologia
 - e. co najmniej jedna osoba posiada doświadczenie dydaktyczne w szkole wyższej w zakresie nauczania i oceniania osób wykonujących zadania objęte daną kwalifikacją
3. Kryteria weryfikowane za pomocą matrycy kompetencji stanowiącej Załącznik 6.
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje Członków Komisji przechowywane są w Sekretariacie.

5. Fractal Concept zobowiązuje się do zapewnienia rozdzielności procesów kształcenia i egzaminowania, tak aby były realizowane przez różne osoby. Każdy z członków Komisji Walidacyjnej zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że nie przeprowadzał czynności szkoleniowych, trenerskich ani nie zachodzą inne wykluczenia wskazane w Kodeksie Etycznym §9 dla danej grupy/osoby, którą będzie egzaminował, zgodnie z Załącznikiem 7.
6. Komisja odpowiada za cały etap Walidacji.

§ 7 ZASADY GROMADZENIA DOKUMENTACJI

1. Fractal Concept przechowuje dokumentację związaną z organizacją i procesem Walidacji zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych.
2. W Sekretariacie przechowywane są dokumenty dotyczące Kandydata, Walidacji, Komisji Walidacyjnej oraz inne dokumenty organizacyjne. W szczególności przechowywane są:
 - a. Wszystkie dokumenty dostarczone przez Kandydata tj. Dokumenty określone w § 4 ust. 2, Test Wiedzy każdego Kandydata.
 - b. Dokumenty Komisji Walidacyjnej związane z Walidacją oraz pracownikami Komisji Walidacyjnej. W szczególności przechowywane są Formularze Oceny, protokoły
 - c. Organizacyjne tj. rejestry Kandydatów, osób, które uzyskały Certyfikat, Certyfikaty.
3. Dokumenty przechowywane są w zamkniętych szafach w sposób umożliwiający ich szybką identyfikację.
4. Sekretariat znajduje się w zamkniętym pomieszczeniu w Lokalizacji Fractal Concept.
5. Dokumentacja będzie przechowywana przez okres 5 lat. Po tym okresie zostanie zarchiwizowana i będzie dalej przechowywana w celach archiwalnych.
6. Dostęp do poczty elektronicznej certyfikacja@fractal-concept.pl mają tylko wyznaczone osoby uprawnione do procesowania dokumentów i danych osobowych. Procesowanie i archiwizacja dokumentów następuje zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych Fractal Concept.

§ 8 OPŁATY

1. Proces Walidacji i wydania Certyfikatu jest płatny. Opłata jest określona przez Fractal Concept i podawana do wiadomości Kandydata na stronie Fractal Concept.
2. Opłata powinna być wpłacona na numer konta Fractal Concept wskazany na stornie Fractal Concept oraz na tablicy ogłoszeń w Sekretariacie.
3. Płatności za Walidację dokonuje się w terminie maksymalnie do 7 dni po przesłaniu Formularzu Zgłoszeniowego.
4. Brak wpłaty w w.w. terminie oznacza rezygnację Kandydata z Walidacji i skreślenie z listy.
5. Opłata za Walidację jest zwrotna w pełnej wysokości pomniejszonej o opłatę manipulacyjną w przeciągu 14 dni od daty dokonania płatności za Walidację. Zwrot opłaty jest możliwy pod warunkiem, że Kandydat nie przystąpił do Testu Wiedzy.
6. Opłata manipulacyjna wynosi 200 zł i jest ona przeznaczona na pokrycie kosztów księgowych, Sekretariatu innych działań związanych z procesem Walidacji.
7. W pozostałych przypadkach Opłata za Walidację nie podlega zwrotowi.

§ 9 KODEKS ETYCZNY

1. Fractal Concept w swoich działaniach postępuje: profesjonalnie, uczciwie, odpowiedzialnie, niezależnie, dokładnie. Kwestie te dotyczą zarówno członków Komisji Walidacyjnej, jak i Kandydatów oraz innych osób zaangażowanych w Walidację.
2. Członek Komisji Walidacyjnej nie może pozostawać w relacji z Kandydatem tj.:
 - a. pozostawać w I lub II stopniu pokrewieństwa,
 - b. pozostawać w bezpośredniej relacji zawodowej (bezpośredni przełożony, podwładny),
 - c. uczestniczyć w procesie szkolenia lub innej formy przygotowywania Kandydata do Walidacji,
 - d. innej relacji która może wpływać na obiektywną ocenę Kandydata.

3. Fractal Concept zapewnia równe traktowanie osobom z niepełnosprawnościami.
4. Każda z osób jest traktowana z poszanowaniem. Żadna z osób nie podlega dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, wyznanie, pochodzenie, orientację seksualną, tożsamość, przekonania polityczne, czy inne nie merytoryczne kwestie.
5. Każdy z pracowników zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu Ochrony Danych Osobowych, czy traktowania pozyskanych informacji jako poufnych.
6. Kandydaci, członkowie Komisji Walidacyjnej i inni pracownicy muszą mieć zapewnioną możliwość realizacji swoich zadań w sposób bezpieczny, komfortowy (rozumiany jako możliwość realizacji zadań bez zakłóceń), z zachowaniem zasad prywatności.
7. Pracownicy i w szczególności członkowie Komisji Walidacyjnej zobowiązani są do podnoszenia i uaktualniania swojej wiedzy.

§ 10 PROCEDURA ODWOŁAWCZA, SKARGI

1. Każdy z członków Komisji Walidacyjnej musi znać i przestrzegać Kodeksu Etycznego, określonego w § 9. Jeżeli członek Komisji Walidacyjnej nie spełnia warunków określonych w § 9 ust. 2. to:
 - a. Jeżeli Komisja Walidacyjna liczy więcej niż 3 członków i spełnia wymagania określone w § 6 ust. 2 bez danego członka, to jest on wykluczony z pracy w Komisji Walidacyjnej przy danym Kandydacie. Komisja Walidacyjna pracuje w normalnym trybie bez danego Kandydata.
 - b. Jeżeli nie jest możliwe funkcjonowanie Komisji Walidacyjnej bez danego członka Komisji, to Prezes Zarządu powołuje nową Komisję Walidacyjną przy której nie zachodzą przeciwskazania do realizacji procesu Walidacji dla danego Kandydata.
2. Kandydat może złożyć odwołanie do Przewodniczącego Komisji Walidacyjnej.
3. Odwołanie dotyczy tylko i wyłącznie działań związanych z Walidacją i procesem oceny kandydata, tj. negatywną oceną danego etapu.
4. Odwołanie powinno zawierać dane Kandydata, czynność lub ocenę z którą nie zgadza się Kandydat oraz uzasadnienie.
5. Odwołanie Kandydata może wnieść w przeciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o negatywnej ocenie danego etapu.
6. Odwołanie rozpatrywane jest w przeciągu 14 dni od daty jego otrzymania.
7. Przewodniczący Komisji Walidacyjnej może:
 - a. Wezwać do uzupełnienia dokumentów przez Kandydata,
 - b. Zarządzić powtórzenie danej czynności,
 - c. Uwzględnić odwołanie kandydata,
 - d. Odrzucić odwołanie danego kandydata.
8. Decyzję podejmuje Komisja Walidacyjna w głosowaniu. W przypadku jednakowej liczby głosów, decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji.
9. Kandydat może złożyć skargę do Prezesa Zarządu Fractal Concept.
10. Skarga może być wniesiona przez Kandydata lub członka Komisji Walidacyjnej.
11. Skarga jest nieograniczona co do przedmiotu skargi.
12. Skarga powinna być wniesiona nie później niż 14 dni od sytuacji, które skarga dotyczy.
13. Skarga rozpatrywana jest w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
14. Prezes Zarządu podejmuje decyzję w oparciu o Regulamin, aktualnie obowiązujące akty prawne i zasady współżycia społecznego.

§ 11 INSTYTUCJA WALIDACYJNA I ORGANIZACJA WALIDACJI

1. Instytucja odpowiedzialną za Walidację jest spółka Fractal Concept Sp. z o.o., z siedzibą w Lublinie ul. Tomasza Zana 43 lok 2.1. 20-601 Lublin, KRS 0000921868, NIP 5213939643.
2. Fractal Concept do organizacji Walidacji zapewnia odpowiednią infrastrukturę:
 - a. pomieszczenie do przeprowadzenia Testu Wiedzy, Rozmowy Egzaminacyjnej, realizacji pracy Sekretariatu, sanitarne,

- b. wyposażenie (laptopy, urządzenia wielofunkcyjne, szafy zamykane...), materiały administracyjne, telekomunikacyjne i oprogramowanie.
3. Pomieszczenia w.w. spełniają wymagania sanitarne i przeciwpożarowe oraz umożliwiają Kandydatom i Komisji Walidacyjnej realizację zadań z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa i zasad wskazanych w Kodeksie Etycznym.
4. Fractal Concept posiada wewnętrzny system zarządzania jakością, ochrony danych osobowych i inne akty wewnętrzne, które mają na celu zapewnić profesjonalną realizację procesu Walidacji.
5. W razie wystąpienia konieczności przeprowadzenia walidacji w innym mieście, Fractal Concept będzie wynajmowała lokale zgodnie z wymaganiami określonymi w obwieszczeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej "Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży" do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (M. P. poz. 1279), aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i Kodeksem Etycznym.
6. W Fractal Concept za Walidację odpowiadają trzy jednostki organizacyjne: dział Akademia, Sekretariat i Komisja Walidacyjna, które odpowiadają za:
 - a. Sekretariat odpowiada za obsługę i komunikację z Kandydatami, organizację proces Walidacji (ustalenie terminów, składu), archiwizację i procesowanie dokumentów, prowadzenie rejestrów wskazanych w Regulaminie, zakupy i nadzór nad infrastrukturą,
 - b. Dział Akademii odpowiada za nadzór nad jakością procesu Walidacji, powoływanie Komisji Walidacyjnej i nadzór nad jej zgodnością § 6 ust. 2.
 - c. Komisja Walidacyjna odpowiada za proces Walidacji, z uwzględnieniem odpowiedniego przeprowadzania poszczególnych etapów i dokumentację związaną z Walidacją.
7. Kompetencje osób pracujących w Sekretariacie oraz dziale Akademii są określone w Regulaminie Struktury Organizacyjnej i Rozwoju Pracowników.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zapisy regulaminu muszą odpowiadać obowiązującym przepisom prawa dotyczącym prowadzenia procesu walidacji kwalifikacji Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży.
2. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej.
3. Regulamin powinien odpowiadać aktualnym przepisom.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prezesa Zarządu Fractal Concept.

Zatwierdził: dr Paweł Korneta
Prezes Zarządu
Fractal Concept Sp. z o.o.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik 1. Formularz Zgłoszeniowy
- Załącznik 2. Formularz Opis Przypadku
- Załącznik 3. Protokół Oceny Kandydata
- Załącznik 4. Kryteria i Efekty Ucznienia się
- Załącznik 5. Wzór Certyfikatu
- Załącznik 6. Matryca Kompetencji Komisji Walidacyjnej
- Załącznik 7. Oświadczenie Członka Komisji