

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 23 W KIELCACH, UL. FABRYCZNA 6

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

1. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)*
2. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)*
3. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)*
4. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).*
5. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)*
6. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).*
7. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).*
8. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).*
9. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24*
10. *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).*

Spis treści:

ROZDZIAŁ I:

- Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 23 w Kielcach”

ROZDZIAŁ II:

- Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)
- Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi
- Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi
- Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce
- Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

ROZDZIAŁ III:

- Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
- Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
- Zasady ustalania i realizacji planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”
- Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

ROZDZIAŁ IV:

- Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników placówki do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności
- Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

ROZDZIAŁ V:

- Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
- Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
- Przepisy końcowe
- Dokumentacja do procedury

ROZDZIAŁ I

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to Dyrektor Przedszkola lub wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 2.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) a dziećmi

§ 3.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik nr 3* do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

§ 4.

Na początku roku szkolnego wychowawca ustala w oddziale zasady bezpiecznych relacji między dziećmi. Zasady w formie infografik (*Załącznik nr 4*) są zamieszczone w widocznym miejscu w każdej sali. Dzieci potwierdzają zapoznanie się z zasadami poprzez odciskiwanie kształtu swojej rączki na specjalnie przygotowanym w tym celu brystolu.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 5.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią (Załącznik nr 5) do niniejszych Standardów.

§ 6.

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

§ 7.

1. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1., będzie przedstawiona rodzicom na pierwszym zebraniu organizacyjnym do zapoznania się i podpisania

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 8.

1. W przedszkolu dzieci nie mają możliwości swobodnego korzystania z Internetu. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika przedszkola. Dzieci na miarę ich możliwości są zapoznawane z treściami zamieszczonymi w sieci Internet w formie zabawowej.
2. Dzieci przejawiające specjalne potrzeby edukacyjne mają możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas pobytu w przedszkolu, w celu usprawnienia komunikacji dziecka i /lub realizacji celów terapeutycznych. Dostęp odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć, przeprowadza z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Rodzice/opiekunowie są informowani o potencjalnym zagrożeniu szkodliwymi treściami pochodzącymi z Internetu w przypadku niekontrolowanego dostępu dziecka do komputera w domu.
5. W przedszkolu edukuje się rodziców/opiekunów poprzez dostarczanie ulotek, informacji na tablicy ogłoszeń, informacji podawanych na zebraniach grupowych i w rozmowach indywidualnych.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i

aktualizując odpowiednie oprogramowanie. Aktualizacji oprogramowania dokonuje się w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

ROZDZIAŁ III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 9.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich, która podejmuje rozmowę z rodzicami / opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka, w szczególności poprzez:
 - bieżącą obserwację zachowania dziecka, jego stanu zdrowia i samopoczucia,
 - analizę wytworów dziecka, jeśli mają do tego kompetencje,
 - rozmowy z dzieckiem, rodzicami / opiekunami, innymi nauczycielami/ osobami pracującymi z dzieckiem zgodnie ze swoimi uprawnieniami,
 - analizę dokumentów oraz informacji, do których dany pracownik ma uprawniony dostęp

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 10.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania tej informacji osobie odpowiedzialnej z przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz dyrektorowi placówki.

§ 11.

1. Pedagog/psycholog wzywa rodziców / opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

§ 12.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

Zasady ustalania i realizacji planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 13.

1. Plan pomocy dziecku jest dokumentem opracowanym przez psychologa lub w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) przez powołany w tym celu Zespół Interwencyjny
2. Plan pomocy dziecku sporządza się na podstawie opisu sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. objęcie dziecka wsparciem na terenie placówki
 - c. korygowanie zaburzeń dziecka w ramach codziennej pracy nauczycieli;
 - d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów monitoruje sytuację dziecka, w szczególności nadzoruje wdrażanie zaplanowanych działań.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 14.

1. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji
2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 15.

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
2. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, ustalając kontrakt zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje jego niedotrzymania, w oparciu o przepisy prawa regulujące zatrudnienie pracownika w placówce.
3. W przypadku zgłoszenia przypadków krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko, należy uruchomić Procedurę Ochrony Dzieci zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozdziale III, dla obu wychowanków.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 16.

1. Z przebiegu podjętych interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (*Załącznik nr 6*) do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do Rejestru Zdarzeń prowadzonego w ramach Standardów Ochrony Małoletnich, wraz z innymi dokumentami dotyczącymi sprawy o których mowa w Rozdziale III (notatki służbowe, plan wsparcia małoletniego, wnioski o wgląd w sytuację rodziny i in.)
2. Rejestr Zdarzeń prowadzony w ramach Standardów Ochrony Małoletnich gromadzi treści poufne dotyczące przypadków krzywdzenia i przechowywany jest w gabinecie psychologa – w zamkniętej na klucz szafce.
3. W Rejestrze Zdarzeń przechowuje się indywidualne akta dziecka, którego dotyczy podejrzenie krzywdzenia oraz materiały zebrane w ramach przeglądu i aktualizacji standardów.
4. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników placówki do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 17.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do wdrożenia i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, jest Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 23 w Kielcach, mgr Teresa Suchorowska - Wieczorek
2. Dyrektor zapoznaje pracowników z treścią Standardów Ochrony Małoletnich
3. Pracownik potwierdza zapoznanie się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich własnoręcznym podpisem. Listę osób zapoznanych ze Standardami Ochrony Małoletnich stanowi (*Załącznik nr 12*) do niniejszej procedury

4. Dyrektor lub osoba go zastępująca jest osobą odpowiedzialną za kontakt z instytucjami zewnętrznymi w sytuacji ujawnienia krzywdzenia dziecka.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 18.

1. Dyrektor placówki wyznacza psycholog Barbarę Lisowską jako osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu w ramach Standardów Ochrony Małoletnich anw placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1., jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, proponowanie zmian w Standardach, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia, a także za informowanie Dyrektora o zgłoszonych przypadkach krzywdzenia dzieci i gromadzenie stosownej dokumentacji w formie Rejestru Zdarzeń, zgodnej z działaniami opisanymi w Rozdziale III.

ROZDZIAŁ V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 19.

1. Osoba, o której mowa w pkt. 1 §19, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszych Standardów.
2. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 §19, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
4. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Standardów.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 20.

1. Standardy Ochrony Małoletnich są ogólnie dostępne do wiadomości wszystkich zainteresowanych osób. Jej treść zostaje opublikowana na stronie internetowej placówki.
2. Pełna treść Standardów Ochrony Małoletnich zostaje wywieszona na tablicy informacyjnej przy wejściu do placówki wraz z skróconą formą Standardów Ochrony Małoletnich w postaci broszury informacyjnej, która stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszej procedury.
3. Obowiązek zapoznania małoletnich z treścią procedury realizowany jest w formie zajęć przeprowadzonych przez wychowawców, w poszczególnych oddziałach. W

tym celu wykorzystane zostają materiały dostosowane do wieku małoletnich, które stanowią *Załącznik nr 9* do niniejszej procedury.

Przepisy końcowe

§ 21.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. W *Załączniku nr 10* i *Załączniku nr 11* ujęte zostają dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych, w celu wykorzystania ich na potrzeby realizacji założeń Standardów.

Dokumentacja do procedury

1. Załącznik nr 1 – Zasady Bezpiecznej Rekrutacji
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o Niekarałości
3. Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko oraz procedury interwencji, gdy sprawcą krzywdzenia jest pracownik
4. Załącznik nr 4 – Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi
5. Załącznik nr 5 – Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce
6. Załącznik nr 6 – Karta Interwencji
7. Załącznik nr 7 – Monitoring Standardów – ankieta
8. Załącznik nr 8 – Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona (broшуra informacyjna)
9. Załącznik nr 9 – Standardy Ochrony Małoletnich – wersja dostosowana do wieku małoletnich
10. Załącznik nr 10 - Dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych
11. Załącznik nr 11 – Lista jednostek nieodpłatnego poradnictwa dla mieszkańców Kielc
12. Załącznik nr 12 – Lista osób zapoznanych ze Standardami Ochrony Małoletnich

Zasady bezpiecznej rekrutacji

- I. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- II. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
- III. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
- IV. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) pesel,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki

- V. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- VI. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
- VII. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- VIII. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- IX. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
- X. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

....., dnia..... r.

Ja,
nr PESEL/nr paszportu oświadczam,
że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się
informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za
czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie
obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania
się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub
określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem,
leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub
realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis pracownika

OŚWIADCZENIE O PAŃSTAWCH ZAMIESZKIWANYCH W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
PESEL

Oświadczam, że zamieszkiwałem/am w okresie ostatnich 20 lat w państwach innych niż
Rzeczpospolita Polska:

1.

2.

3.

Jeżeli Pan/Pani zamieszkiwał/a tylko w Rzeczypospolitej Polsce proszę wpisać – nie dotyczy
Jeżeli w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska
oświadczam, że przedłożę informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Zgodnie z art. 21
ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data i podpis

**OŚWIADCZENIE DLA OSÓB ZAMIESZKUJĄCYCH POZA
RZECZPOSPOLITĄ POLSKĄ W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT**

Oświadczam, że prawo państw innych niż Rzeczpospolita Polska, w których zamieszkiwałem w okresie ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi się rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazana/y w tym państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data i podpis

Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki – dziecko oraz procedury interwencji, gdy sprawcą krzywdzenia jest pracownik

I. Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola Samorządowego nr 23 w Kielcach z dziećmi:

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

II. Relacje personelu z dziećmi

- 1) Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
- 2) W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie: kontaktu fizycznego, komunikacji werbalnej z dzieckiem, równego traktowania, czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, dyscyplinowania dzieci: niedopuszczalne są kary cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie.
- 3) Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety, w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, nawyków kulturalnych.
- 4) Stosowany w przedszkolu system nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie zachowań niepożądanych w oparciu o system motywacji, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności; jest znany dzieciom i rodzicom/opiekunom.

III. Komunikacja z dziećmi

- 1) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji, a także niepełnosprawności lub zdiagnozowanych zaburzeń.
- 3) Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

- 6) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 8) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 9) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

IV. Działania z dziećmi

- 1) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Unikaj faworyzowania dzieci.
- 3) Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 5) Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 6) Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 7) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

V. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 2) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 3) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 4) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- 5) Nie angażuj się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 6) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 7) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 8) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
- 9) Dzieci z chorobami przewlekłymi / zaburzeniami neurorozwojowymi powinny być na równi traktowane z innymi dziećmi
- 10) W stosunku do dzieci z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych lub z innymi zdiagnozowanymi zaburzeniami rozwojowymi i neurorozwojowymi, optymalne formy i zakres kontaktu fizycznego pracowników z wychowankiem, są uprzednio ustalane z rodzicem/opiekunem. Wsparcie realizowane przez pracownika jest dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka i zgodnie z przedłożoną przez rodzica dokumentacją medyczną i psychologiczno – pedagogiczną. Realizacja zaleceń i ustalonego indywidualnie zakresu wsparcia odbywa się z poszanowaniem praw dziecka oraz z zachowaniem w tajemnicy danych wrażliwych dotyczących trudności dziecka.
- 11) W sytuacjach nagłych, stanowiących zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, w tym dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, postępuj zgodnie z wiedzą

nabytą w trakcie szkoleń (np. szkolenie z zakresu pierwszej pomocy, szkolenia dedykowane dzieciom z chorobami przewlekłymi, rozwojowymi, neurorozwojowymi) . Zadbaj o bezpieczeństwo pozostałych dzieci z grupy, udziel pomocy adekwatnej do potrzeb zagrożonemu dziecku.

VI. Kontakty poza godzinami pracy

- 1) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyрекcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VII. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, ustalając kontrakt zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi



POMAGAMY SOBIE WZAJEMNIE



BAWIMY SIĘ BEZPIECZNIE



POTRAFIMY ZACHOWAĆ CISZĘ



JESTEŚMY UPRZEJMI



DBAMY O ZABAWKI I KSIĄŻKI



ODPOCZYWAMY W CISZY



DZIELIMY SIĘ ZABAWKI



DBAMY O CZYSTOŚĆ



PYTAMY, GDY NIE WIEMY



NIE BIEMY - TO BOLI



MOŻEMY ODPOCZAĆ,
GDY NIE CZUJEMY SIĘ DOBRZE



POMAGAMY MŁODSZYM I SŁABSZYM



UMIEMY ŁADNIE ZACHOWAĆ SIĘ
PRZY STOLE



ŚMIEJEMY SIĘ I ŻARTUJEMY
- BEZ OBRAŻANIA INNYCH



NIE SPRAWIAMY INNYM PRZYKROŚCI



UŚMIECHNIJ SIĘ! TO NAJLEPSZE
LEKARSTWO NA WSZYSTKIE
SMUTECZKI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Przedszkolu Samorządowym nr 23 w Kielcach.

I. Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

II. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na robienie i publikację zdjęć/nagrań na oficjalnej stronie internetowej naszej placówki. Nie zamieszczamy zdjęć dzieci w mediach społecznościowych.
2. Zamieszczanie na stronie internetowej wyłącznie zdjęć ukazujących dni tematyczne i uroczystości organizowane w Przedszkolu a także efekty realizowanych projektów edukacyjnych.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostrożnego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasady, że wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

III. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Przedszkola Samorządowego nr 23 w Kielcach

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

IV. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku przez widownię zgromadzoną w czasie wydarzeń przedszkolnych:

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

V. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki

bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

VI. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach Ochrony Małoletnich</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardach Ochrony Małoletnich</i> ? (odpowieź opisowa)		

JAKIE SĄ FAKTY I MITY NA TEMAT PRZEMOCY?

MITY	FAKTY
Przemoc to sprawa prywatna - nie powinniśmy się wtrącać.	Każdy kto widzi przemoc powinien reagować.
Przemoc jest tylko wtedy gdy zostawia ślady na ciele ofiary.	Istnieje kilka rodzajów przemocy w tym psychiczna, która nie zostawia śladów na ciele.
Osoby stosujące przemoc są porywcze i agresywne.	Osoby stosujące przemoc są często kulturalne i uprzejme.
Przemoc dotyka rodziny z problemem np. alkoholizmem	Przemoc dotyka wszystkich, bez względu na status społeczny.

JEŚLI PROBLEM PRZEMOCY DOTYCZY CIEBIE

Nie bój się szukać pomocy!

- Porozmawiaj z kimś komu ufasz.
- Jeśli w danym momencie czujesz się zagrożony/a - **wzwij Policję (997 lub 112)**. Przemoc domowa jest przestępstwem!
- Nie usprawiedliwiaj przemocy** - nikt nie ma prawa Cię krzywdzić!
- Pamiętaj, już dziś możesz przerwać swoje cierpienie i uzyskać **pomoc!**



**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
Rejon Opiekuńczy „Białogon”**
Siedziba:
ul. Kołłątaja 4, 25-715 Kielce (II piętro)
Tel.: **+48 41 252 41 70**
Email: bialogon@mopr.kielce.pl

**Ogólnopolski Telefon Dla Ofiar Przemocy
w Rodzinie „Niebieska Linia”**
800 120 002

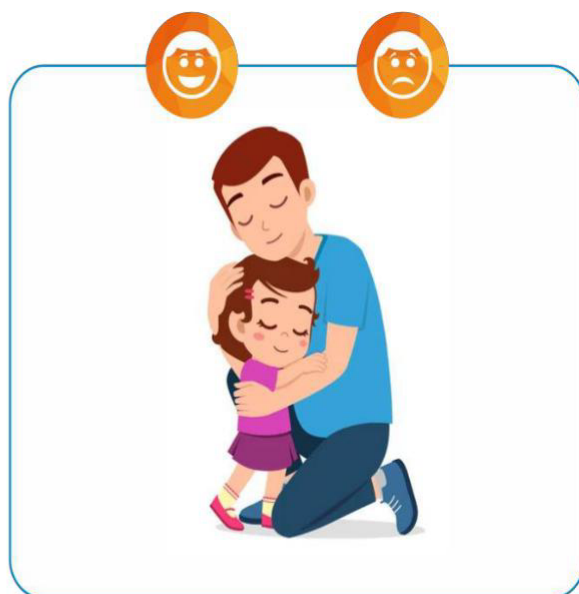
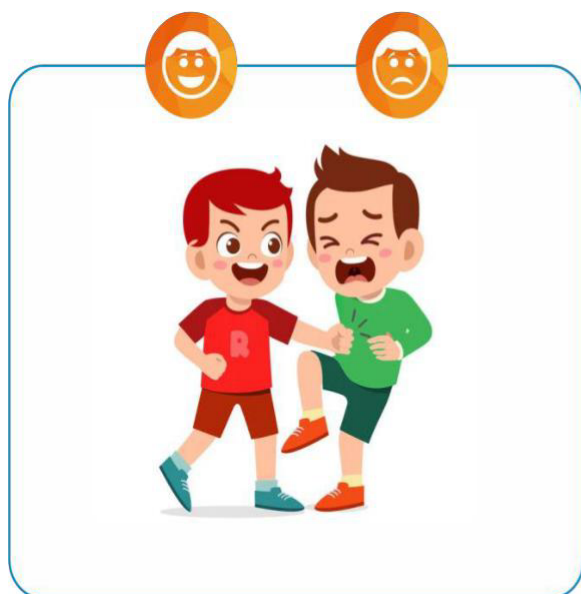
Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży
116 111

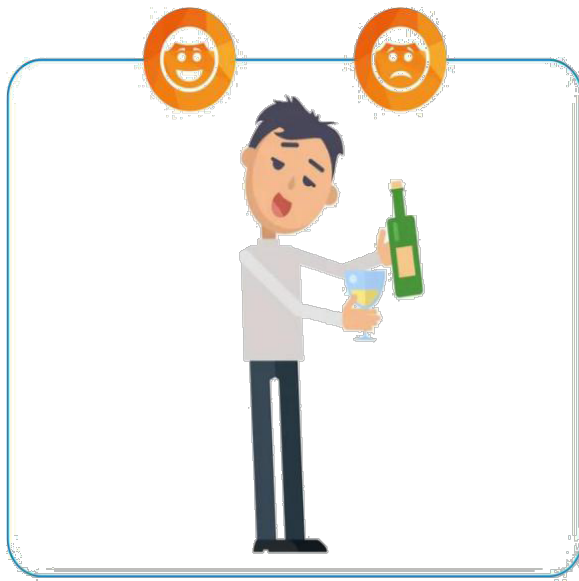
Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
800 12 12 12

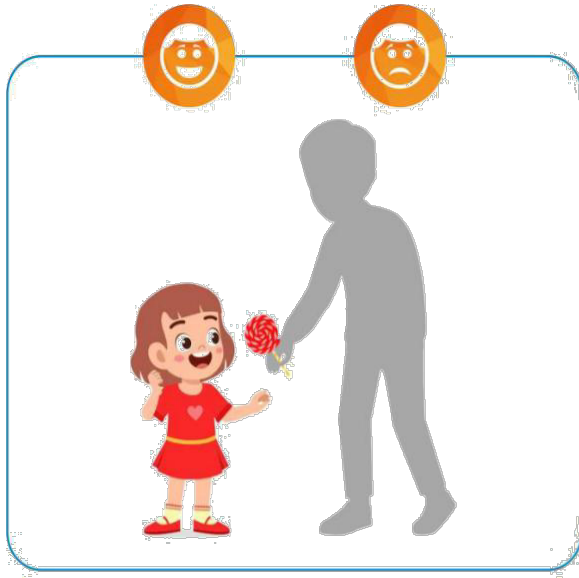


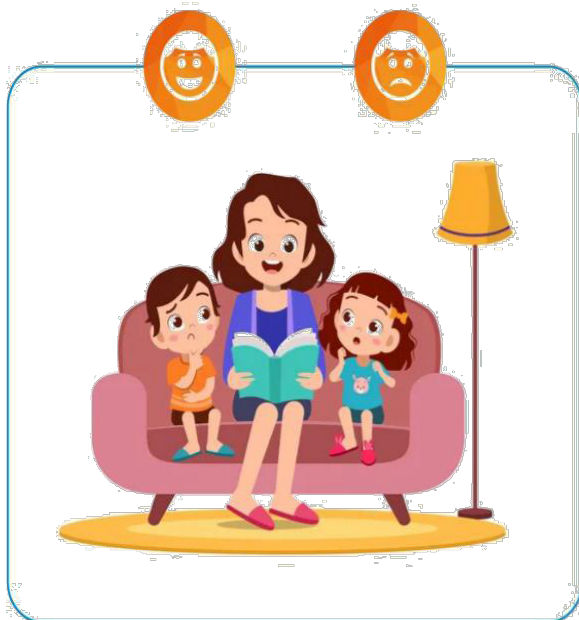
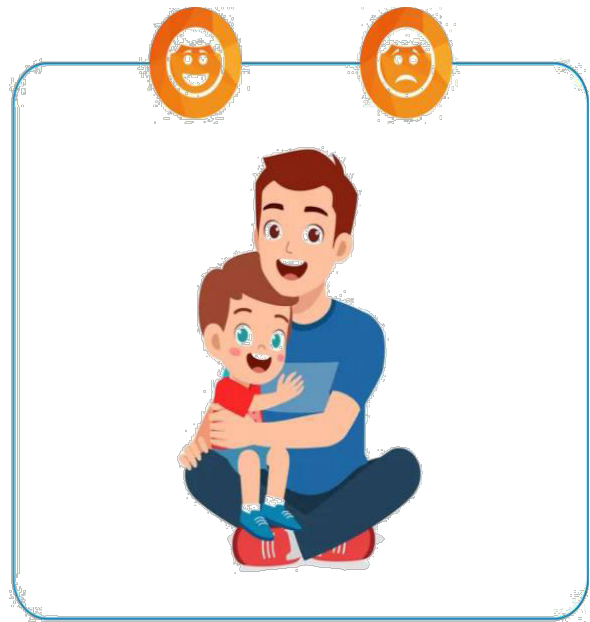
Nie bądź obojętny!

**REAGUJ
NA PRZEMOC
DOMOWĄ!**



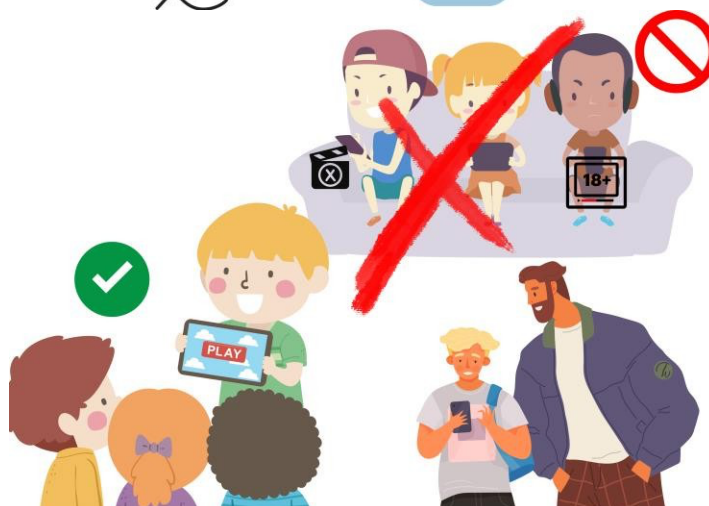








116 111
telefon zaufania
dla dzieci i młodzieży





Źródło: Materiały szkoleniowe „Standardy Ochrony Małoletnich w publicznych i niepublicznych szkołach, przedszkolach oraz w pozostałych placówkach oświatowych” Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

Załącznik nr 10 - Dane kontaktowe do służb pomocowych i interwencyjnych

Instytucja	Dane teleadresowe
Ogólnoeuropejski numer alarmowy	112
Policja	997
Straż Pożarna	998
Pogotowie Ratunkowe	999
Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży	116 111
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach Rejon Opiekuńczy „Białogon”	Siedziba: ul. Kołłątaja 4, 25-715 Kielce (II piętro) Tel.: +48 41 252 41 70 Email: bialogon@mopr.kielce.pl
Komisariat Policji II ul. Kołłątaja 4, 25 - 716 Kielce nr pokoju 15 mł. asp. Marcin Olszewski	sekretariat - 47 801 31 50 dyżurny - 47 802 31 60 (czynny całą dobę) Dzielnicy - 47 801 31 97 Telefon komórkowy 603-398-927 fax: 47 802 31 55 e-mail: dzielnicowy.kielce24@ki.policja.gov.pl
Sąd Rejonowy w Kielcach Sekretariat III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich: pok. nr 219	ul. Warszawska 44, 25-312 Kielce Sąd Rejonowy w Kielcach Tel. (41) 34-95-631 Fax: (41) 34-95-638 adres e-mail: rodzinny3@kielce.sr.gov.pl Informację telefoniczną można uzyskać poprzez Telefoniczne Biuro Obsługi Interesanta – 12 286 32 83 (dla telefonów stacjonarnych i komórkowych).

Lista jednostek nieodpłatnego poradnictwa, dostępnego dla mieszkańców Kielc

Tematyka poradnictwa	Lp.	Nazwa jednostki poradnictwa	Zakres poradnictwa	Adres jednostki poradnictwa	Dane kontaktowe jednostki poradnictwa (numer telefonu, adres strony internetowej, e-mail)	Dni i godziny działalności jednostki poradnictwa	Kryteria dostępu do usługi oferowanej przez jednostkę poradnictwa	Sposób dokonywania zgłoszeń po poradę
	1.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	- poradnictwo rodzinne socjalne - w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, kryzysów osobistych	25-363 Kielce, ul. Wesola 51, I piętro	tel.: 41 368 18 67 www.mopr.kielce.pl +48 41 368 18 74 Telefon Zaufania w sprawach rodzinnych czynny pon.–pt. 8–18 195 13 Telefon Zaufania „Stop przemocy” czynny całodobowo 195 25 Telefon Zaufania dla osób w kryzysie czynny całodobowo poradnictwo.rodzinne@mopr.kielce.pl	poniedziałek – piątek 8:00-18:00	dla mieszkańców Kielc	- osobiście - telefonicznie - za pośrednictwem podmiotu kierującego
	2.	Sieć Świetlic Środowiskowych i Ośrodków Wsparcia dla Rodzin „4 KĄTY” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	- indywidualne spotkania psychologa z rodzicami i dziećmi - warsztaty umiejętności rodzicielskich - Szkoła dla rodziców - indywidualna terapia dzieci i młodzieży - grupy socjoterapeutyczne	25-3330 Kielce, ul. Sandomierska 126,	tel.: 664 748 306 www.4katy.mopr.pl swietlice.4katy@wp.pl	poniedziałek – czwartek w godz. 8:00–17:00 piątek w godz. 8:00–16:00	dla dzieci uczęszczających do przedszkoli i szkół na terenie Kielc oraz ich rodzin	- osobiście przez rodziców - pisemnie przez asystentów rodziny, pracowników socjalnych, pedagogów szkolnych, kuratorów sądowych
	3.	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach	- konsultacje i terapia par i rodzin - konsultacje dla rodziców	25-432 Kielce, ul. Nowaka Jeziorańskiego 65,	tel.: 41 367 67 88 www.scpie.kielce.eu centrum@psychoterapia24.com	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–20:00	bez skierowania, ewentualnie wskazanie od innego specjalisty	- osobiście - telefonicznie

	4.	Zespół Profilaktyki Rodzinnej Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– poradnictwo w formie indywidualnych konsultacji dla rodziców i dzieci, świadczone w siedzibie Zespołu oraz w ramach wizyt domowych w środowiskach	25-533 Kielce, ul. Marszałkowska 12, 25-544 Kielce ul.Studienna 2,	tel.: 41 331 35 45 www.mopr.kielce.pl zespol.profilaktyki.rodzinnej@mopr.kielce.pl	poniedziałek – piątek w godz. 7:30-15:30	dla rodziców i dzieci do 18 roku życia,	- osobiście - telefonicznie - za pośrednictwem pracownika MOPR
Poradnictwo psychologiczne	5.	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach	– konsultacje psychologiczne – porady psychologiczne – psychoterapia	25-432 Kielce, ul. Nowaka Jeziorańskiego 65	tel.: 41 367 67 88 www.scpie.kielce.eu centrum@psychoterapia24.com	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–20:00	bez skierowania, ewentualnie wskazanie od innego specjalisty	- osobiście - telefonicznie
	6.	Miejski Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach	– udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania	25-729 Kielce ul. Urzędnicza 16	tel.: 41 367 67 28 www.mzppp.pl sekretariat@mzppp.pl	poniedziałek - piątek w godz. 08:00–18:00 pedagog – psycholog 08:00 – 12:00 pedagog – psycholog : 14:00 – 18:00	według stosowanych przez poradnię procedur dostępnych na stronie internetowej poradni	- osobiście - telefonicznie
	7.	Centrum Wsparcia dla Osób w Stanie Kryzysu Psychicznego	– kryzysy psychiczne – stany depresyjne – myśli samobójcze	Fundacja ITAKA, skr. pocztowa 127 00-958 Warszawa	tel.: 800 70 2222 bezpłatna infolinia www.linia wsparcia.pl porady@linia wsparcia.pl	bezpłatna infolinia działa przez 24 godz. przez 7 dni w tygodniu	dla osób będących w kryzysie psychicznym	- telefonicznie - mailowo
Poradnictwo pedagogiczne i psychologiczne	8.	Miejski Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach	– udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania	25-729 Kielce ul. Urzędnicza 16	tel.: 41 367 67 28 tel.: 41 367 62 87 – dyrektor www.mzppp.pl sekretariat@mzppp.pl	poniedziałek – piątek w godz. 08:00–18:00	Według stosowanych przez poradnię procedur, dostępnych na stronie internetowej poradni	- osobiście - telefonicznie

9.	Zespół Profilaktyki Rodzinnej Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– poradnictwo w formie indywidualnych konsultacji dla rodziców i dzieci, świadczone w siedzibie Zespołu, jak również w ramach wizyt domowych w środowiskach – poradnictwo grupowe w formie grup samopomocowych oraz warsztatów pn. „Szkola dla rodziców i wychowawców”	25–533 Kielce, ul. Marszałkowska 12	tel.: 41 331 35 45 www.mopr.kielce.pl zespol.profilaktyki.rodzinnej@mopr.kielce.pl	Poniedziałek - piątek w godz. 7:30–15:30	dla rodziców i dzieci do 18 roku życia, mieszkańców Kielc	- osobiście - telefonicznie - za pośrednictwem pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
10.	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach	– konsultacje pedagogiczne – realizacja programów profilaktycznych	25-432 Kielce, ul. Nowaka Jeziorańskiego 65	tel.: 41 367 67 88 www.scpie.kielce.eu centrum@psychoterapia24.com	poniedziałek – piątek w godz. 8.00–20.00	bez skierowania, ewentualnie wskazanie od innego specjalisty	- osobiście - telefonicznie
11.	Sieć Świetlic Środowiskowych i Ośrodków Wsparcia dla Rodzin „4 KĄTY” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	- terapia pedagogiczna - zajęcia reedukacyjne dla dzieci - grupowe zajęcia profilaktyczne	25-324 Kielce, ul. Sandomierska 126 25-004 Kielce, ul. Paderewskiego 20 25-406 Kielce, ul. Konopnickiej 5 25-116 Kielce, ul. Ściegiennego 270 D	tel.: 664 748 306 tel.: 41 312 05 48 www.mopr.kielce.pl swietlice.4katy@wp.pl tel.: 41 343 19 35 tel.: 41 331 75 27 tel.: 41 314 19 28	poniedziałek– czwartek w godz. 8:00–17:00 piątek w godz. 8:00–16:00 poniedziałek– czwartek w godz. 9:00–18:00 piątek w godz. 9:00–17:00 poniedziałek– czwartek w godz. 9:00–18:00 piątek w godz. 9:00–17:00 poniedziałek– czwartek w godz. 9:00–18:00 piątek w godz. 9:00–17:00	dla dzieci uczęszczających do przedszkoli i szkół na terenie Kielc oraz ich rodzin	- osobiście przez rodziców - pisemnie przez asystentów rodziny, pracowników socjalnych, pedagogów szkolnych, kuratorów sądowych

Poradnictwo z zakresu pomocy społecznej	12.	Rejon Opiekuńczy „Białogon” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– praca socjalna – informowanie o prawach i obowiązkach beneficjentów pomocy społecznej – przedstawianie zakresu świadczeń zgodni z ustawą o pomocy społecznej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej – kierowanie klientów do właściwych jednostek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach – interwencje	25-715 Kielce, ul. Kołłątaja 4	tel.: 41 2524170 www.mopr.kielce.pl bialogon@mopr.kielce.pl	Poniedziałek – piątek w godz. 7:30–15:30	dla osób i rodzin potrzebujących pomocy, mieszkańców Kielc	- osobiście - telefonicznie
	13.	Rejon Opiekuńczy „Centrum” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach		25-518 Kielce, ul. Warszawska 29, III piętro	tel.: 41 241 80 23 www.mopr.kielce.pl centrum@mopr.kielce.pl			
	14.	Rejon Opiekuńczy „Czarnów” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach		25-735 Kielce, ul. Piekoszowska 39	tel.: 41 366 49 05 www.mopr.kielce.pl czarnow@mopr.kielce.pl			
	15.	Rejon Opiekuńczy „Herby” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach		25-616 Kielce, ul. 1 Maja 196	tel.: 41 346 15 45 www.mopr.kielce.pl herby@mopr.kielce.pl			
	16.	Rejon Opiekuńczy „KSM” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach		25-345 Kielce, ul. Wawrzyńskiej 20	tel.: 41 369 12 79 www.mopr.kielce.pl ksm@mopr.kielce.pl			
	17.	Rejon Opiekuńczy „Os. Barwinek-Baranówek” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach		25-715 Kielce, ul. Kołłątaja 4	tel.: 41 368 71 59 www.mopr.kielce.pl barwinek@mopr.kielce.pl		dla osób i rodzin potrzebujących pomocy, mieszkańców Kielc	- osobiście - telefonicznie
	18.	Rejon Opiekuńczy „Os. Jagiellońskie” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach		25-501 Kielce, ul. Sienkiewicza 68	tel.: 41 343 16 05 www.mopr.kielce.pl jageillonskie@mopr.kielce.pl			
	19.	Rejon Opiekuńczy „Szydłówek” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach		25-553 Kielce, ul. Miodowa 7	tel.: 41 362 62 65 www.mopr.kielce.pl szydlowek@mopr.kielce.pl			
	20.	Rejon Opiekuńczy „Śródmieście” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach		25-007 Kielce, ul. Kościuszki 25	tel.: 41 368 07 71 www.mopr.kielce.pl srodmescie@mopr.kielce.pl			
	21.	Rejon Opiekuńczy „Uroczysko” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach		25-435 Kielce, ul. Zapolskiej 7	tel.: 41 331 29 93 www.mopr.kielce.pl uroczysko@mopr.kielce.pl			

za kr es u Poradni ctwo	22.	Rejon Opiekuńczy „Za Torami” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– praca socjalna – informowanie prawach i obowiązkach beneficjentów pomocy społecznej – kierowanie klientów do właściwych jednostek organizacyjnych MOPR	25–616 Kielce, ul. 1 Maja 196	tel.: 41 345 52 43 www.mopr.kielce.pl za.torami@mopr.kielce.pl		dla osób i rodzin potrzebujących pomocy, mieszkańców Kielc	- osobiście - telefonicznie
		Dział ds. Bezdomności Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– praca socjalna, informowanie o prawach i obowiązkach beneficjentów pomocy społecznej – przedstawianie zakresu świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i udzielenie wsparcia – kierowanie klientów do właściwych jednostek organizacyjnych MOPR Kielce – informowanie o miejscach w placówkach zapewniających schronienia i warunkach udzielania ww. pomocy	25–709 Kielce, ul. Mielczarskiego 51	tel.: 41 345 33 10 www.mopr.kielce.pl bezdomnosc@mopr.kielce.pl		dla osób bezdomnych przebywających na terenie Kielc	- osobiście - telefonicznie
	24.	Ośrodek Interwencyjno- Terapeutyczny dla Osób Bezdomnych Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– praca socjalna, informowanie o prawach i obowiązkach beneficjentów pomocy społecznej, – streetworking – przedstawianie zakresu świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej – kierowanie klientów do właściwych jednostek organizacyjnych MOPR – informowanie o miejscach w placówkach zapewniających schronienia	25–419 Kielce, ul. Żniwna 4	tel.: 41 311 11 17 tel.: 41 367 66 74 tel.: 41 367 63 25 www.mopr.kielce.pl oit@mopr.kielce.pl	ośrodek czynny całodobowo przez 7 dni w tygodniu pracownicy socjalni poniedziałek-piątek 7:30–18:00 sobota 7.30-15.30 Streetworkerzy: - nienormowany czas pracy	dla osób bezdomnych przebywających na terenie Kielc	- osobiście - telefonicznie

w sprawie	25.	Ośrodek Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia w Kielcach	– lecznictwo odwykowe dla osób uzależnionych od alkoholu, hazardu, leków – psychoterapia dla członków rodzin – konsultacje, diagnoza – terapia indywidualna i grupowa – oddział dzienny 8-tygodniowa intensywna terapia	25-432 Kielce, ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65	tel.: 41 368 68 31 otuiw.kielce@gmail.com	poniedziałek – piątek w godz. 7:00–19:30	bez skierowania, pełnoletni mieszkańcy Polski, skierowanie w przypadku grania i innych uzależnień behawioralnych	- osobiście - telefonicznie
	26.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kielcach	problemów alkoholowych – dostarczanie informacji na temat możliwych sposobów rozwiązywania – podejmowanie interwencji wobec osób zgłoszonych do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kielcach	Jeziorańskiego 65 25-432 Kielce, ul. Jana Nowaka	www.scpie.kielce.eu Tel.: 41 367 76 302 wew. 23 gkrpa@psychoterapia24.com	poniedziałek – piątek w godz. 7:30–15:30	z terenu miasta pełnoletni mieszkańcy Kielce	- osobiście - telefonicznie
	27.	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach	– konsultacje psychologiczne – terapia dla młodzieży eksperymentującej ze środkami psychoaktywnymi, realizacja programów profilaktycznych	25-432 Kielce, ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65	tel.: 41 367 67 88 www.scpie.kielce.eu centrum@psychoterapia24.com	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–20:00	bez skierowania, ewentualnie wskazanie od innego specjalisty	- osobiście - telefonicznie
	28.	Zespół Profilaktyki Rodzinnej Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– poradnictwo w formie indywidualnych konsultacji o charakterze profilaktycznym, informacyjnym, edukacyjnym dla osób z problemem alkoholowym i innych uzależnień w rodzinie (rodziców, dzieci i młodzieży)	25-533 Kielce ul. Marszałkowska 12	tel.: 41 331 35 45 www.mopr.kielce.pl zespol.profilaktyki.rodzinnej@mopr.kielce.pl	poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godz. 13:00–15:30	dla rodziców, dzieci i młodzieży, mieszkańców Kielc	- osobiście - telefonicznie - za pośrednictwem pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w rodzinie	29.	Ośrodek Korekcyjno-Edukacyjny dla Osób Stosujących Przemoc w Rodzinie Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– specjalistyczne porady, oddziaływania korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc w rodzinie, nie radzących sobie ze złością	25-552 Kielce, ul. Wiśniowa 3	tel.: 41 362 89 73 www.mopr.kielce.pl oke@mopr.kielce.pl	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–16:00	dla mieszkańców Kielc	osobiście, telefonicznie , mailowo - za pośrednictwem podmiotu kierującego
	30.	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach	– interwencja kryzysowa – terapia par i rodzin – mediacje rodzinne	25-432 Kielce, ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65	tel.: 41 36 76 788 www.scpie.kielce.eu centrum@psychoterapia24.com	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–20:00	bez skierowania, ewentualnie wskazanie od innego specjalisty	- osobiście - telefonicznie

	31.	Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”	– wsparcie – pomoc psychologiczna – Informacja o najbliższym miejscu pomocy w problemach przemocy domowej	Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, Al. Jerozolimskie 155, 02-326 Warszawa	tel.: 800 120 002 bezpłatna infolinia http://www.niebieskalinia.pl niebieskalinia@niebieskalinia.info	czynne przez całą dobę	dla osób doświadczających przemocy domowej	- telefonicznie - mailowo
	32.	Miejski Telefon Zaufania „Stop Przemocy” Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– w sprawach przemocy w rodzinie i kryzysach osobistych	-----	tel.: 195 13 połączenie bezpłatne z tel. stacjonarnych	czynny całodobowo	dla osób i rodzin potrzebujących wsparcia, zasięg ogólnopolski	- telefonicznie
	33.	Telefon Zaufania dla osób w kryzysie Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	- w sprawach przemocy w rodzinie i kryzysach osobistych	-----	tel.: 195 25 połączenie bezpłatne z tel. stacjonarnych	czynny całodobowo	dla osób i rodzin potrzebujących wsparcia, zasięg ogólnopolski	- telefonicznie
	34.	Telefon Zaufania Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– w kryzysie emocjonalnym	-----	tel.: 48 41 366 10 52	czynny całodobowo	dla osób i rodzin potrzebujących wsparcia, zasięg ogólnopolski	- telefonicznie
	35.	Telefon Zaufania w sprawach rodzinnych Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	– w kryzysach rodzinnych	-----	tel.: 41 368 18 74 koszt połączenia zgodnie z taryfą operatora	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–16:00	dla osób i rodzin potrzebujących wsparcia, zasięg ogólnopolski	- telefonicznie
Miasto Kielce	36.	Centrum Zarządzania Kryzysowego	- monitorowanie bezpieczeństwa	25-303 Kielce, Rynek 1	tel.: 41 367 62 42 tel.: 693 504 504 www.kielce.eu czk@um.kielce.pl	poniedziałek – piątek w godz. 7:30–15:30		
	37.	Centralne Zarządzenie Kryzysowe	– monitorowanie bezpieczeństwa	Bezpieczeństwa, Rządowe Centrum Bezpieczeństwa Al. Ujazdowskie 5 00 – 583 Warszawa	(+48) 785 700 177 http://rcb.gov.pl/zarzadzanie-kryzysowe dyzurny@rcb.gov.pl	całodobowa służba dyżurna	świadek zagrożenia kryzysowego,	- telefonicznie - mailowo
	38.	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji	– interwencja kryzysowa	25-432 Kielce, ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego	tel.: 41 36 76 788	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–20:00	bez skierowania, ewentualnie	- osobiście

		w Kielcach		65	www.scpie.kielce.eu centrum@psychoterapia24.com		wskazanie od innego specjalisty	- telefonicznie
Poradnictwo dla osób bezrobotnych	39.	Miejski Urząd Pracy w Kielcach	– poradnictwo zawodowe – porady oraz informacje indywidualne i grupowe – pośrednictwo pracy	25-361 Kielce, ul. Karola Szymanowskiego 6	tel. 41-340-60-55 tel.: 41 340 60 15 tel.: 41 340 60 16 www.mupkielce.praca.gov.pl kancelaria@mup.kielce.pl	poniedziałek – piątek w godz. 7:30–15:30 Uwaga: Obsługa klientów w godz. 8:00 – 15:00	rejestracja jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy	telefonicznie lub osobiście zgodnie z harmonogramem porad
	40.	Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach	– poradnictwo zawodowe - pośrednictwo pracy	25-620 Kielce, ul. Kolberga 4	tel.: 41 367-11-00 http://kielce.praca.gov.pl/kiki@praca.gov.pl	poniedziałek – piątek w godz. 7:00 – 15:00	rejestracja jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy	telefonicznie lub osobiście
	41.	Klub Integracji Społecznej MOPR Kielce	– poradnictwo zawodowe	25-507 Kielce, ul. Sienkiewicza 34	tel.: 41 345 53 29 www.mopr.kielce.pl kis@mopr.kielce.pl	poniedziałek – piątek w godz. 7:30–15:30	dla poszukujących zatrudnienia, mieszkańców Kielc, klientów MOPR	- osobiście - telefonicznie
	42.	Infolinia Urzędów Pracy - Zielona Linia	– udzielanie informacji o usługach urzędów pracy	Centrum Informacyjno-Konsultacyjne Służb Zatrudnienia Zielona Linia, ul. ul. Trawiasta 20b 15-161 Białystok	tel.: 19 524 www.zielonalinia.gov.pl biuro@zielonalinia.gov.pl	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–18:00	– zarejestrowani – poszukujący pracy – pracodawcy	- telefonicznie - mailowo - listownie
przestępstwem pokrzywdzonych Poradnictwo dla osób	43.	Centrum Interwencji Kryzysowej Caritas Diecezji Kieleckiej	– wsparcie psychologiczne, – schronisko	25-720 Kielce, ul. Urzędnicza 7b	tel.: 41 366 48 47 tel.: 784 531 622 http://www.kielce.caritas.pl cik.kielce@caritas.pl	czynny całodobowo	osoby pokrzywdzone przestępstwem i ich osoby bliskie	- osobiście - telefonicznie
	44.	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach	– interwencja kryzysowa – pomoc psychologiczna	25-432 Kielce, ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65	tel.: 41 36 76 788 www.scpie.kielce.eu centrum@psychoterapia24.com	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–20:00	bez skierowania, ewentualnie wskazanie od innego specjalisty	- osobiście - telefonicznie

	45.	Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przesłpstwem w Kielcach	– Pomoc prawną – Pomoc psychologiczną – Pomoc materialną	25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 8/22	tel.: 531 618 359	Poniedziałek w godz. 13:00 - 20:00 Wtorek- piątek w godz. 9:00 - 16:00 Sobota w godz. 9:00 - 14:00	osoby pokrzywdzone przestępstwem i ich osoby bliskie	- telefonicznie - osobiście
Poradnictwo z zakresu praw konsumentów	46.	Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów	– ochrona praw konsumentkich	Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów Pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa	Infolinia konsumencka tel.: 801 440 220 tel: 22 290 89 16 https://www.uokik.gov.pl/porady@dlaconsumentow.pl	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–18:00	prawo konsumentckie	- osobiście - telefonicznie - mailowo
Poradnictwo z zakresu praw konsumentów	47.	Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów w Kielcach	– poradnictwo konsumentckie i udzielanie informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów – składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów, – występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów – współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumentckimi – edukacja konsumentcka	Urząd Miasta Kielce, Szymanowskiego 6, pok 73 25-659 Kielce	tel. 41-36-76-592 http://www.um.kielce.pl/rzecznik-konsumentow/ dariusz.pyk@um.kielce.pl	poniedziałek, środa i piątek w godz. 7:30–15:30 wtorek i czwartek w godz. 10:00–13:00	wyłącznie mieszkańcy Kielc	- osobiście, po wcześniejszym umówieniu telefonicznym - telefonicznie - mailowo
Poradnictwo z zakresu praw dziecka	48.	Rzecznik Praw Dziecka	– działania na rzecz zapewnienia dziecku pełnego i harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności i podmiotowości	Rzecznik Praw Dziecka, ul. Chocimska 6 00-791 Warszawa	tel.: 22 583 66 00 https://brpd.gov.pl/ rp@brpd.gov.pl	poniedziałek – piątek w godz. 8:15–16:15	dzieci i młodzież, osoby dorosłe zgłaszające problemy dzieci lub rażące zaniedbania względem nich	- osobiście - telefonicznie - mailowo - listownie

	49.	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	– sprawy dotyczące przede wszystkim przemocy, problemów emocjonalnych, w relacjach rówieśniczych, szkolnych i rodzinnych oraz wynikających z okresu dorastania	Biuro Rzecznika Praw Dziecka, ul. Chocimska 6 00-791 Warszawa	tel. 800 121 212 bezpłatna telefoniczna linia interwencyjna	poniedziałek – piątek w godz. 8:15–20:00	dzieci i młodzież, osoby dorosłe zgłaszające problemy dzieci lub rażące zaniedbania względem nich	- telefonicznie
Prekwalifikacja suprapacjenta	50.	Świętokrzyski Oddział Wojewódzki NFZ w Kielcach	– prawa pacjenta – leczenie w kraju i poza granicami – kolejki do świadczeń	25-025 Kielce, ul. Jana Pawła II 9	tel.: 41 36 46 100 http://www.nfz-kielce.pl wf13@nfz.gov.pl	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–16:00	każda osoba objęta ubezpieczeniem w Świętokrzyskim Oddziale Wojewódzki NFZ	- osobiście - mailowo - telefonicznie
	51.	Narodowy Fundusz Zdrowia- Centrala	– prawa pacjenta – leczenie w kraju i poza granicami – kolejki do świadczeń	Narodowy Fundusz Zdrowia, ul. Rakowiecka 26/30, 02-528 Warszawa	Telefoniczna Informacja Pacjenta: tel.: 800 190 590 (bezpłatna infolinia) Każdy oddział NFZ posiada też własną infolinię http://www.nfz.gov.pl infolinia@nfz.gov.pl	poniedziałek – piątek w godz. 8:00–16:00	każda osoba objęta ubezpieczeniem lub zainteresowana ubezpieczeniem zdrowotnym	- telefonicznie - mailowo
	52.	Rzecznik Praw Pacjenta	– ochrona praw pacjenta	Biuro Rzecznika Praw Pacjenta, ul. Młynarska 46, 01-171 Warszawa	https://www.bpp.gov.pl Telefoniczna Informacja Pacjenta: tel.: 800 190 590 (bezpłatna infolinia) kancelaria@rpp.gov.pl	Przyjęcia interesantów w Telefoniczna Informacja Pacjenta: poniedziałek – piątek w godz. 8.00 - 18.00 Biurze: poniedziałek w godz. 9:00–18:00 wtorek – piątek w godz. 9:00–15:00	może korzystać każdy kto ma poczucie łamania praw pacjenta	22 532 82 43 - osobiście - mailowo - telefonicznie tel. -czat
	53.	Pełnomocnik Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych	– ochrona praw osób niepełnosprawnych	Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełno- sprawnych, ul. Żurawia 4 A, 00- 503 Warszawa	tel. 22 461 60 00 http://www.niepelnosprawni.gov.pl sekretariat.bon@mrpips.gov.pl	poniedziałek – piątek w godz. 9.00 - 15.00	z porad mogą korzystać osoby niepełnosprawne, ich rodziny oraz organizacje działające na rzecz osób niepełnosprawnych	- osobiście – - telefonicznie - mailowo

Poradnictwo z zakresu ubezpieczeń społecznych	54.	Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Kielcach	Zakres informacji: Kielce: - emerytury, renty - świadczenia wypadkowe - świadczenia przedemerytalne - dodatki do świadczeń - zasiłki	25-510 Kielce, ul. Piotrkowska 27	Centrum Obsługi Telefonicznej: tel.: 22 560 16 00 http://www.zus.pl/o-zus/kontakt/centrum-obslugi-telefonicznej-cot-cot@zus.pl	poniedziałek w godz. 8:00–18:00 wtorek – piątek w godz. 8:00–15:00	- ubezpieczeni - płatnicy - lekarze	- osobiście - telefonicznie - mailowo
	55.	Centrum Obsługi Telefonicznej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	Zakres informacji: - pomoc techniczna - składki, renty, emerytury - obsługa elektronicznych zwolnień lekarskich	Centrala Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, ul. Szamocka 3/5 01-748 Warszawa	Centrum Obsługi Telefonicznej: tel.: 22 560 16 00 http://www.zus.pl/cot@zus.pl	poniedziałek – piątek w godz. 07:00–18:00	- ubezpieczeni - płatnicy - lekarze	- osobiście - telefonicznie - mailowo - urzędowo
Poradnictwo z zakresu prawa pracy	56.	Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach	- porady z zakresu prawa pracy	25-314 Kielce, Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego nr 4	801 002 006 459 599 000 https://www.kielce.pip.gov.pl/kancelaria@kielce.pip.gov.pl	Porady telefoniczne: poniedziałek – piątek w godz. 9:00–15:00 Porady w formie ustnej w siedzibie okręgu	-pracownicy i pracodawcy z terenu woj. świętokrzyskiego	- osobiście - telefonicznie
	57.	Centrum Poradnictwa Państwowej Inspekcji Pracy	- porady z zakresu prawa pracy	Główny Inspektorat Pracy, ul. Barska 28/30, 02-315 Warszawa	801 002 006 459 599 000 www.bip.pip.gov.pl kancelaria@gip.pip.gov.pl	poniedziałek – piątek w godz. 9:00–15:00	- pracownicy - pracodawcy	- telefonicznie

Poradnictwo z zakresu prawopodatkowego	58.	Krajowa Informacja Skarbowa	Informacje podatkowe dot. PIT, CIT, VAT, podatki lokalne, akcyza ect.	ul. Teodora Sixta 17 43-300 Bielsko-Biała	tel.: 22 330 03 30 (z telefonów komórkowych) tel. 801 055 055 (z telefonów stacjonarnych) www.kis.gov.pl	poniedziałek-piątek w godz. 8:00-18:00	z porad może skorzystać każdy podatnik	-telefonicznie
Poradnictwo dla osób w sporze z podmiotami rynku finansowego	59.	Rzecznik Finansowy (Ubezpieczonych)	– Prawa ubezpieczonych	Biuro Rzecznika Finansowego ul. Nowogrodzka 47A 00-695 Warszawa	Ubezpieczenia gospodarcze tel.: 22 333 73 28 Ubezpieczenia społeczne, OFE ZUS tel.: 22 333 73 26 lub 22 333 73 27 Ubezpieczenia bankowe i rynku kapitałowego tel.: 22 333 73 25 www.rf.gov.pl biuro@rf.gov.pl	poniedziałek-piątek w godz. 8:00-18:00 poniedziałek-piątek w godz. 11:00-15:00 poniedziałek-piątek w godz. 8:00-16:00	osoby ubezpieczone i w sporze dotyczącym ubezpieczeń	- telefonicznie - mailowo
Inne	60.	Miejski Urząd Pracy w Kielcach	Poradnictwo zawodowe dla przedsiębiorców i pracodawców w zakresie doboru kandydatów do pracy Poradnictwo zawodowe w zakresie indywidualnego rozwoju zawodowego pracodawcy	25-361 Kielce, ul. Karola Szymanowskiego 6	tel. 41-340-60-55 tel.: 41 340 60 15 tel.: 41 340 60 16 www.mupkielce.praca.gov.pl	poniedziałek-piątek w godz. 7:30 – 15:30 poniedziałek – piątek w godz. 7:30–15:30 Uwaga: Obsługa klientów w godz. 8:00 – 15:00	prowadzenie działalności na terenie Kielc	telefonicznie lub osobiście w MUP
	61.	Rzecznik Praw Obywatelskich	Ochrona praw obywatelskich	Biuro Rzecznik Praw Obywatelskich Al. Solidarności 77 00-090 Warszawa	tel.: 800 676 676 https://www.rpo.gov.pl biurorzecznika@brpo.gov.pl	poniedziałek w godz. 10:00 – 18:00 wtorek-piątek w godz. 8:00 – 16:00	każdy, kto uważa, że jego prawa są naruszone	- telefonicznie - mailowo

NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA I NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się według kolejności zgłoszeń, po telefonicznym umówieniu terminu wizyty pod numerem telefonu: 41 36 76 703. poniedziałek – piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godz. 7.30 – 15.30 oraz poprzez *poprzez rezerwację wizyty online* - w tym celu należy wejść na stronę <http://www.um.kielce.pl/darmowa-pomoc-prawna> i odszukać z prawej strony zakładkę „Zapisy na bezpłatne usługi”, gdzie znajduje się link do zapisów online i wybrać dogodny termin porady.

PUNKT NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ	SIEDZIBA PUNKTU	CZAS PRACY PUNKTU	UDZIELAJĄCY POMOCY PRAWNEJ
Punkt Nr 1 <i>Punkt prowadzony przez Miasto Kielce</i>	Urząd Miasta Kielce Rynek 1, 25-303 Kielce Lokal dogodny dla osób na wózkach inwalidzkich Pokój 10	poniedziałek – piątek: 7:00 – 11:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	radca prawny
Punkt Nr 2 <i>Punkt prowadzony przez Miasto Kielce</i>	Urząd Miasta Kielce Rynek 1, 25- 303 Kielce Lokal dogodny dla osób na wózkach inwalidzkich Pokój 10	poniedziałek – piątek: 11:00 – 15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	radca prawny
Punkt Nr 3 <i>Punkt prowadzony przez Miasto Kielce</i>	Urząd Miasta Kielce Rynek 1, 25- 303 Kielce Lokal dogodny dla osób na wózkach inwalidzkich Pokój 10	poniedziałek – piątek: 15:00 – 19:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	adwokat
Punkt Nr 4 <i>Punkt prowadzony przez Stowarzyszenie „Sursum Corda” ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz</i>	Urząd Miasta Kielce ul. Strycharska 6, 25-659 Kielce Lokal dogodny dla osób na wózkach inwalidzkich Pokój 12A	poniedziałek – piątek: 8:00 – 12:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	adwokat/radca prawny
Punkt Nr 5 <i>Punkt prowadzony przez Stowarzyszenie „Sursum Corda” ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz</i>	Urząd Miasta Kielce ul. Strycharska 6, 25-659 Kielce Lokal dogodny dla osób na wózkach inwalidzkich Pokój 12A	poniedziałek – piątek: 12:00 – 16:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	adwokat/radca prawny
Punkt Nr 6 NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE <i>Punkt prowadzony przez Stowarzyszenie „Sursum Corda” ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz</i>	Urząd Miasta Kielce ul. Młoda 28, 25-619 Kielce Lokal dogodny dla osób na wózkach inwalidzkich Pokój 8 .	poniedziałek – piątek: 7:30 – 11:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	doradca obywatelski
Punkt Nr 7 NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE <i>Punkt prowadzony przez Stowarzyszenie „Sursum Corda” ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz</i>	Urząd Miasta Kielce ul. Młoda 28, 25-619 Kielce Lokal dogodny dla osób na wózkach inwalidzkich. Pokój 8	poniedziałek – piątek: 11:30 – 15:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	doradca obywatelski

Oświadczenie

Ja niżej podpisana (-y) oświadczam, że zapoznałam (-em) się z dokumentacją wchodzącą w skład „Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 23 w Kielcach” i przyjmuję je do realizacji.

[illegible]

[illegible]

