

Zespół Szkół Zawodowych nr 2
im. Powstańców Warszawy
ul. Sosnkowskiego 43
05-300 Mińsk Mazowiecki
mazowieckie

Mińsk Mazowiecki, 2024-02-02

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia oraz w jego najlepszym interesie. Uczniowie traktowani są zawsze z szacunkiem oraz z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec ucznia. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci/młodzieży

1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej. (Dz.U. 2023 poz. 535);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
3. Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o Przeciwdziałaniu Zagrożeniom Przystępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289) z późn. zmianami;
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6 (Dz.U. 2018 poz. 967 ze zm.);

7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
9. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2017 r. poz. 682), Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
10. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeks postępowania karnego – art.162;
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
12. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Dziecko** - to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Młodzież** – kategoria społeczna osób młodych, czyli znajdujących się w stanie przejściowym między dzieciństwem, a dorosłością (dojrzałością).
4. **Personel** - każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
7. **Przemoc** - według definicji WHO przemocą jest “Celowe użycie siły fizycznej lub władzy, sformułowane jako groźba lub rzeczywiście użyte, skierowane przeciwko samemu sobie, innej osobie, grupie lub społeczności, które prowadzi do wysokiego

prawdopodobieństwa spowodowania obrażeń cielesnych, śmierci, szkód psychologicznych, wad rozwoju lub braku elementów niezbędnych do normalnego życia i zdrowia.”

8. **Przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
9. **Przemoc psychiczna (emocjonalna)** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
10. **Wykorzystywanie seksualne** - to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
11. **Zaniedbywanie** - jest określane jako ukryta forma przemocy. Polega na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
12. **Cyberprzemoc** to stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: sms, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe i inne.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/młodzieży

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich dzieci/młodzieży.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pomocy.

3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci/młodzieży.
6. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń i uczeń–uczeń ustalone w placówce.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia lub posiadania informacji o jego krzywdzeniu

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

➤ Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję. W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.

- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

➤ **Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny:**

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci/młodzieży na różnorodne sytuacje.
- Kieruje ucznia oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 1).
- Opracowuje plan wsparcia dla krzywdzonego ucznia.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

➤ **Wychowawca:**

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2).

- Powiadamia dyrektora szkoły i koordynatorów.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym plan wsparcia krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

➤ **Nauczyciele:**

- Przekazują wychowawcy i koordynatorom informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

➤ **Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, koordynatorom, wychowawcy klasy lub nauczycielom pracującym w szkole.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr 2).
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub koordynatorów.
- Wychowawca lub koordynatorzy badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Wychowawca lub koordynatorzy informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- Wychowawca lub koordynatorzy wzywają do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- Koordynatorzy i wychowawca opracowują plan wsparcia dziecka i rodzinie.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub koordynatorzy wzywają pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku zaniedbywania ucznia, poniżania, upokarzania, ośmieszania go, wciągania w konflikt dorosłych, manipulowania nim, dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z uczniem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę

porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub koordynatorzy mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub koordynatorów.
- W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i ucznia o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem koordynatorom lub dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor i koordynatorzy przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i koordynatorów z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.
- W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów:

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy poprzez komunikaty słowne, a w uzasadnionych sytuacjach, gdy małoletni nie reagują na te komunikaty rozdzielanie uczniów.
- Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy.

- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Wychowawca lub koordynatorzy zawiadamiają lub wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego.
- Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog szkolny przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub koordynatorzy.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub koordynatorzy po rozpoznaniu sprawy informują rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sami zawiadamiają policję.
- Z zaistniałego wydarzenia sporządzana jest notatka służbowa.

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, koordynatorów lub dyrektora szkoły.
- Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),

- porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie ucznia,
 - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
- W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
 - W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub koordynatorzy po rozpoznaniu sprawy informują rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.
 - Z zaistniałego wydarzenia sporządzana jest notatka służbowa.

7. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- Nauczyciel zapewnia uczniom opiekę innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia potrzebującego pomocy do psychologa szkolnego/pedagoga szkolnego lub pielęgniarki szkolnej.
- Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
- Wychowawca lub koordynatorzy po zbadaniu okoliczności zdarzenia informują dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
- Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Wychowawca klasy lub koordynatorzy przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- W razie potrzeby wychowawca klasy lub koordynatorzy zawiadamiają i wzywają do szkoły rodziców/prawnych opiekunów chorego dziecka i poszkodowanego.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
- Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub koordynatorzy.

- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.
- Z zaistniałego wydarzenia sporządzana jest notatka służbowa.

8. Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu rodzinnego i nieletnich:

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

- Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy lub koordynatorom lub dyrektorowi szkoły.
- Pedagog szkolny lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie wzywa się do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu wsparcia.
- Koordynatorzy sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- Koordynatorzy ustalają z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec ucznia.
- Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu

przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w placówce

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia mu ochronę wizerunku. Zdjęcia, na których się znajduje oraz nagrania z jego udziałem powstałe na konkursach, uroczystościach szkolnych, wycieczkach, praktykach szkolnych zamieszczane są na stronie internetowej szkoły, szkolnym facebooku, kanale You Tube wyłącznie w sytuacji, gdy rodzic wyraził pisemną zgodę na publikację wizerunku dziecka oraz przetwarzanie jego danych osobowych.
3. Pracownikowi 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.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. 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.

Rozdział V

Procedury bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń multimedialnych przez uczniów oraz ich ochrony przed treściami szkodliwymi

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu uczniom w czasie zajęć lekcyjnych. Dostęp ten jest zawsze pod kontrolą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Uczniowie mają możliwość korzystania z komputerów z dostępem do internetu samodzielnie, swobodnie na terenie biblioteki szkolnej.

3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Szkoła nie udostępnia uczniom dostępu do internetu za pomocą wi-fi.
5. Na terenie szkoły dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych.
6. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach z dostępem do internetu w pracowniach komputerowych oraz innych salach nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, który które aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym. Specjalista szkolny przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy specjalista uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.
7. Istnieje regulamin korzystania z Pracowni Komputerowej przez uczniów, z którym uczniowie są zapoznani. Jest on umieszczony na tablicy w pracowni.
8. W przypadku dostępu do internetu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci. Cyklicznie prowadzone są lekcje wychowawcze oraz lekcje informatyki na

temat bezpieczeństwa w sieci, zagrożeń cyfrowych oraz sposobów poszukiwania pomocy w sytuacji zetknięcia się z cyberprzemocą.

Rozdział VI

Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://mechanikszkola.com.pl/> oraz na tablicy informacyjnej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się ze standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
5. Rodzice/prawni opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze standardami na początku roku szkolnego oraz mają do nich cały czas dostęp na stronie internetowej szkoły <https://mechanikszkola.com.pl/>.
6. Uczniowie zapoznają się ze standardami ochrony małoletnich podczas lekcji wychowawczych.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Praktyki obowiązkowe to:
 - wymagane kwalifikacje kandydatów/kandydatek;
 - wymagane dane identyfikacyjne kandydatów/kandydatek;
 - weryfikacja kandydatów/kandydatek w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, rejestrów karalności państw trzecich lub oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 4).
3. Praktyki zalecane:

- złożenie przez osoby ubiegające się o pracę referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a małoletnim, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

2. Komunikacja z uczniami:

- W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek.
- W przypadku uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy wziąć pod uwagę trudności komunikacyjne uczniów, zwracać uwagę na ich mimikę, gesty, sposób zachowania.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia jego bezpieczeństwa lub innych osób.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji edukacyjnej, rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.

- Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej. Zapewnić mu, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania z uczniami:

- Należy doceniać i szanować wkład ucznia w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci.
- Nie wolno nawiązywać z uczniem 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.
- Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
- Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
- Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od uczniów oraz od ich rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno 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.

- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi szkoły. Jeśli jest się ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim:

- Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu.
- Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - kontakty w zajęciach wychowania fizycznego i innych sportowych;
 - kontakty na zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej;
 - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - pomoc w codziennym funkcjonowaniu w szkole dzieciom z niepełnosprawnościami, w szczególności z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niedowidzeniem. Uczniowie ci wymagają pomocy w zakresie przemieszczania się.
 - działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
- Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie);

- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie), dotykanie ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- angażowanie się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki małoletnim czy brutalne zabawy fizyczne;
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
- Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- Zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że małoletni będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc mu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

5. Kontakty poza godzinami pracy:

- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest dziennik elektroniczny. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu prywatnego, komunikatorów, mediów społecznościowych.
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Bezpieczeństwo online:

- W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Rozdział IX

Monitoring stosowania *Polityki*

1. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich to koordynatorzy.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń (załącznik nr 5) oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Koordynatorzy, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Koordynatorzy dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. *Polityka* ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu

ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole dla uczniów.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Opis spotkania

--	--

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....
.....
.....
.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data)

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

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

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

Podpis pracownika

.....

Załącznik nr 2

Mińsk Mazowiecki, dnia

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....
.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

Podpis nauczyciel

.....

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>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3.Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad obowiązujących w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		

5 a. Jeśli TAK, jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5 b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania? Jeśli tak – jakie? Jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>? (odpowiedź opisowa)		
7. Inne uwagi (odpowiedź opisowa?)		

Załącznik nr 4

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu
do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

Mińsk Mazowiecki, dnia.....

Ja,
nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em
skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa
z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi
w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

podpis

.....

Załącznik nr 5

Rejestr zgłoszeń

[illegible]

Telefony zaufania dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych

1. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka - tel. 800 12 12 12
Telefon jest bezpłatny i czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00 (połączenie bezpłatne). Jeśli zadzwonisz tam w godzinach nocnych i zostawisz informację o sobie i swój numer - konsultanci do Ciebie oddzwonią.
2. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 bezpłatny i anonimowy telefon zaufania dla dzieci i młodzieży prowadzony od 2008 roku przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę (czynny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu), www.116111.pl – napisz tu.
3. Ogólnopolski telefon zaufania dla osób LGTB+ tel. 22 628 52 22 (dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00 – 21:00).
4. Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie "Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02 (czynny całą dobę).
5. Telefoniczne Centrum Wsparcia dla Osób Dorosłych w Kryzysie Psychicznym, tel. 800 70 22 22 (czynny całą dobę).
6. Całodobową, bezpłatną infolinię dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli – pomoc psychologów, pedagogów i prawników prowadzi Fundacja ITAKA tel. 800 08 02 22.
7. E-mailowe wsparcie psychologiczne Kampanii Przeciw Homofobii: bezpieczniej@kph.org.pl
8. Fundacja "Twarze depresji" – bezpłatne, zdalne konsultacje psychologiczne dla dzieci i młodzieży, osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego, osób chorych onkologicznie i ich rodzin, kobiet w ciąży i po porodzie – zapisy na <https://twarzedepresji.pl> Także konsultacje psychologiczne i psychiatryczne dla obywateli Ukrainy w języku ukraińskim i rosyjskim – zapisy na: <https://twarzedepresji.pl/ukraina/>.
9. Telefon Zaufania Fundacji Twarze Depresji dla osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego pod numerem tel. 22 290 44 42.
10. E-mailowe wsparcie psychologiczne Lambdy Warszawa: poradnictwo@lambdawarszawa.org
11. Lista psychologów i psycholożek rekomendowanych przez Kampanię przeciw Homofobii: <https://kph.org.pl/pomoc/pomoc-psychologiczna/>

12. E-mailowe wsparcie dla chrześcijan LGBTQ "Wiara i tęcza":
wsparcie@wiaraiteczka.pl.