

**Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi
ul. Gandhiego 14, 91-012 Łódź**

Preambuła

Zgodnie z definicją Światowej Organizacji Zdrowia (WHO), krzywdzenie dziecka to każde zamierzone i niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Zasady bezpiecznej relacji dorosły - dziecko

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. W procesie rekrutacyjnym na stanowisko pracownika szkoły niezbędne jest dostarczenie dokumentów o niekaralności, przekazanie danych niezbędnych do uzyskania wypisu z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym (załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem) oraz podpisanie zgody dotyczącej Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi. Osoba figurująca w którymkolwiek z ww. rejestrów nie może zostać zatrudniona.

2. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom/młodzieży należy niezwłocznie ograniczyć wszelkie formy kontaktu pracownika z uczniami i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje bądź rozważyć zakończenie umowy z pracownikiem.
3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo młodzieży podczas pobytu w szkole i przedszkolu, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia, sprawdzają samopoczucie dziecka.
4. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z młodzieżą z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami. Profesjonalne podejście do pracy zespołowej, tworzącej całościowe spojrzenie na człowieka (uwzględnianie umiejętności rozwojowych dzieci, wynikających z niepełnosprawności).
5. Nauczyciele organizują zajęcia zapewniające uczniom wszechstronny rozwój, zadania i działania dostosowane są do potrzeb i możliwości poszczególnych uczniów.
6. Pracownicy towarzyszą uczniom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.
7. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku interakcjach.
8. Uczniowie zostaną zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (tworzenie kontraktu klasowego/grupowego uwzględniającego wartości szkoły zgodne ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zawartymi w Polityce).
9. Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), indywidualne systemy motywacyjne.

10. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencji jego zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
11. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpnięcie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
12. Bezpośredni kontakt z uczniem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu ustalane są z rodzicami, opiekunem prawnym z poszanowaniem zdania obu stron. W zgodzie z tworzonymi indywidualnie programami interwencyjnymi w przypadku zachowań trudnych, uwzględniającymi bezpieczeństwo ucznia i otoczenia. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. Jednocześnie pracownicy Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi dbają o nietykalność cielesną wszystkich uczniów.
13. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora bądź wicedyrektora szkoły.
14. Dyrektor prowadzi okresowe ewaluację swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich (m. in. poprzez obserwacje na lekcjach, przerwach, wycieczkach szkolnych).
15. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z młodzieżą kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością rozumianymi jako:
 - uwzględnianie indywidualnych potrzeb,
 - zwracanie się do ucznia językiem zrozumiałym i empatycznym,
 - nie wyrażanie krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec ucznia oraz jego zachowań,
 - uważność na konteksty sytuacyjne, między innymi: nie rozmawianie z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych uczniach, rodzicach/opiekunach,

- nie dyskryminowanie małoletnich,
- nie przekazywanie informacji na temat funkcjonowania ucznia i jego zachowań jego Rodzicom w obecności innego ucznia lub innych Rodziców,
- nie wykorzystywanie przewagi fizycznej wobec uczniów (bicie, szarpanie, stosowanie siły fizycznej),
- nie wykorzystywanie przewagi statutowej, własnej rangi nauczyciela, osoby dorosłej i nie nadużywanie możliwości karania ocenami niedostatecznymi, uwagami z zachowania,
- dostosowanie wymagań edukacyjnych do aktualnych możliwości ucznia i wspieranie go w samodzielnej realizacji zadań,
- nie publikowanie wizerunków młodzieży na prywatnych profilach w mediach społecznościowych,
- bezwzględna ochrona danych osobowych ucznia, w tym przede wszystkim nie ujawnianie jego diagnozy, nie rozmawianie z innymi Rodzicami na temat sytuacji rodzinnej, materialnej bądź zdrowotnej małoletniego lub członków jego rodziny,
- nie przekazywanie bez zgody Rodziców/prawnych opiekunów informacji na temat: adopcji, przysposobienia, stwierdzonej niepełnosprawności ucznia,
- zapraszanie młodzieży do życzliwego kontaktu opierającego się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością (inne zachowania opiekuńcze wynikające ze statutu rodzica, inne od niespokrewnionej osoby dorosłej pełniącej funkcję wychowawczą).

§ 2

1. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z młodzieżą bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
2. W szczególności pracownicy nie prowadzą z uczniami prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Pracownicy mogą

prowadzić z młodzieżą korespondencję grupową na tematy związane z działalnością szkoły za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.

3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego ucznia, pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca zgłoszenie się do nauczyciela w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego o kontakcie z uczniem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 3

1. Pracownicy organizacji posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i młodzieży.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy organizacji, którzy pozostają z uczniem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach działalności szkoły, pracownicy przekazują tę informację dyrekcji.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia w miarę posiadanych możliwości.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

a. Zasady ogólne

§ 4

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi w miarę możliwości prowadzi dla młodzieży cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa uczniów:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę ucznia (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę ucznia przez:
 - a. pracownika/współpracownika,
 - b. inne osoby trzecie,
 - c. rodziców/opiekunów prawnych,
 - d. innego ucznia.

§ 5

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej

i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez dyrekcję, która może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji szkoły, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z uczniem o trudnych doświadczeniach.

§ 6

W przypadku podejrzenia, że życie ucznia jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Przekazania informacji służbom dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (Załącznik nr 2. do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem).

§ 7

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2. do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia.
2. Wszyscy pracownicy Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi 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.

3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa ucznia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

b. Krzywdzenie ze strony pracownika

§ 8

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrekcja szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Dyrekcja szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
3. Dyrekcja organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo dyrekcja szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 3.
5. W przypadku, gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec ucznia innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrekcja bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra ucznia jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności ucznia, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik,

który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

c. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 9

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie ucznia przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrekcja szkoły przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o jego sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej), w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Dyrekcja stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
2. Dyrekcja organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo dyrekcja szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (Załącznik nr 3).
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrekcja sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 4).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

d. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów prawnych

§ 10

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych, dyrekcja szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o jego sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej). Dyrekcja stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
2. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo, dyrekcja Zespołu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (Załącznik nr 3).
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun ucznia zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

e. Krzywdzenie rówieśnicze

§ 11

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia szkoły należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany

krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2). Dla ucznia krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, możliwie włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewany o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych rówieśników. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 9 lub § 10.
5. W przypadku, gdy uczeń krzywdzący nie uczęszcza do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi należy porozmawiać z uczniem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na jego zdrowie psychiczne i fizyczne. Dyrekcja szkoły organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest uczeń w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest uczeń powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 12

1. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczniów i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wolontariusze organizacji oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Pracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
7. Wszyscy pracownicy szkoły przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych oraz wykazują się znajomością i zrozumieniem tej problematyki.

Dyrektor Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi organizuje szkolenia przypominające z zasad ochrony danych osobowych. Szkolenie przypominające może mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych lub problematycznych w działaniu szkoły.

§ 13

Pracownik Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 14

1. Pracownik Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego rodzicu/opiekunie.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.
3. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie uczniów lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 15

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez szkołę. Decyzję w sprawie udostępnienia

pomieszczenia podejmuje dyrekcja Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi.

2. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie uczniów przebywających w pomieszczeniach szkoły.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

§ 17

1. Pracownikowi Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie organizacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego uczniów.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z rodzicem/opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

§ 18

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych).
3. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci w celach fundraisingowych (sponsoringowych), jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym dzieckiem.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie organizacji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika - nauczyciela na zajęciach komputerowych, informatycznych, w tym kołach zainteresowań.
 - b. w wyjątkowych sytuacjach na przerwach międzylekcyjnych bądź lekcjach za zgodą nauczyciela, który stosownie do sytuacji pełni nadzór nad korzystaniem z urządzenia z dostępem do Internetu.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości organizacja prowadzi z uczniami cykliczne (przynajmniej raz na rok) szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik szkoły systematycznie sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik organizacji stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji szkoły, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 22

1. Dyrekcja Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6. do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy organizacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji szkoły.
6. Dyrekcja Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Objaśnienie terminów

§ 23

1. Pracownikiem Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach szkoły, na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w

Łodzi jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach szkoły na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka/ucznia 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/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika szkoły, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).
7. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrekcję pracownik lub współpracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrekcję szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Dyrekcja Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi to organ zarządzający zgodnie ze statutem organizacji i przepisami prawa.
12. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
13. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
14. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 24

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i współpracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wprowadza się załącznik nr 7 stanowiący wykaz możliwych do zaobserwowania form i objawów stosowania różnych rodzajów przemocy wobec dziecka.

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia
w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis pracownika)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W

III Wydział Rodzinny i

Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka,
data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko
dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie
z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro
małoletniego jest zagrożone a nie wykonują

właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(*podpis*)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jeżeli są dostępne,*
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Zapytaj o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka. Zachowaj zgodę w formie pisemnej. Nie upubliczniaj wizerunku dziecka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna oraz nie przekazuj wizerunku osobom trzecim.
- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących nazwiska, ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

**Monitoring polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
– ankieta**

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

Wykaz form i objawów stosowania przemocy wobec dziecka

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1. Przemoc fizyczna

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka
- okrągłe punktowe poparzenia
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia
- skarpetkowe odparzenia
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Wzmógł się nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli pracujemy z uczniem niewerbalnym.

2. Przemoc psychiczna

Chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna
- Zaniedbywanie emocjonalne
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem
- Niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo– żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się
- ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3. Wykorzystanie seksualne

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach

intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- urazy około odbytowe i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- upławy,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy,
- wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- przerwanie błony dziewiczej,
- ciąża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbytняя erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla
- osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i
- rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu,

- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy.

4. Zaniedbywanie

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku
- apatia, bierność.

