

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



LICEUM
STAROMIEJSKIE
W LUBLINIE

Lublin 2025

Podstawa prawna

Niniejszy dokument został opracowany w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw,
- ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego,
- ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego,
- ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy,
- ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

Fundamentalną zasadą działalności wszystkich pracowników szkoły jest troska o dobro dziecka i jego najlepiej pojęty interes. Każdy uczeń traktowany jest z poszanowaniem godności oraz potrzeb. Wobec dziecka nie wolno stosować przemocy w żadnej formie. Obowiązkiem personelu jest działanie zgodne z obowiązującym prawem, wewnętrznymi regulacjami szkoły oraz w granicach swoich kompetencji.

Rozdział I

Definicje i objaśnienia pojęć

§ 1.

1. **Pracownik szkoły** – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (zlecenie, dzieło).
2. **Dziecko/uczeń** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

3. **Opiekun dziecka** – rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy posiadający prawo do reprezentowania dziecka.
4. **Zgoda rodzicielska** – zgoda jednego z rodziców traktowana jest jako zgoda obojga, chyba że orzeczenie sądu ogranicza prawa jednego z nich. W sytuacji braku porozumienia między rodzicami posiadającymi pełną władzę rodzicielską, szkoła informuje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Krzywdzenie dziecka** – każde działanie (czyn zabroniony lub karalny) lub zaniechanie, które szkodzi dziecku, w tym zaniechanie. Sprawcą może być dowolna osoba, także pracownik szkoły.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – pracownik wyznaczony przez dyrekcję do nadzorowania korzystania z sieci przez uczniów na terenie szkoły oraz czuwania nad bezpieczeństwem w środowisku online.
7. **Koordynator polityki ochrony dzieci** – osoba wyznaczona przez kierownictwo placówki, odpowiedzialna za realizację i nadzór nad przestrzeganiem polityki ochrony dzieci.
8. **Dane osobowe dziecka** – wszystkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Przemoc fizyczna** – każde działanie naruszające integralność cielesną dziecka lub stwarzające realne zagrożenie takiej krzywdy. Może mieć charakter jednorazowy lub powtarzalny.
10. **Przemoc psychiczna (emocjonalna)** – przewlekłe i szkodliwe oddziaływanie na dziecko poprzez działanie lub zaniechanie, np. upokarzanie, straszenie, zawstydzanie, brak dostępności emocjonalnej, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
11. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie seksualne wobec dziecka, szczególnie poniżej 15. roku życia, takie jak: dotykanie miejsc intymnych, zachęcanie do rozbierania się, wysyłania nagich zdjęć, rozmowy zawstydzające o charakterze seksualnym.
12. **Przemoc rówieśnicza** – intencjonalne i powtarzalne działania uczniów wobec rówieśników, powodujące cierpienie fizyczne, emocjonalne lub społeczne, także w formie cyberprzemocy.
13. **Zaniechanie** – trwałe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w tym emocjonalnych, zdrowotnych, edukacyjnych czy życiowych.

14. **Personel szkoły** – wszyscy pracownicy, wolontariusze, stażyści, współpracownicy i inne osoby pełniące zadania wymagające kontaktu z dziećmi.

15. **Kierownictwo** – dyrektor i/lub wicedyrektor szkoły.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do posiadania wiedzy i czujności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia.
2. W przypadku zaobserwowania czynników ryzyka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje o dostępnych formach wsparcia.
3. Personel monitoruje sytuację dziecka i jego dobrostan.
4. Wszyscy pracownicy stosują zasady bezpiecznych relacji określone w załącznikach nr 2 i 3.
5. Rekrutacja pracowników przebiega zgodnie z zasadami bezpiecznego zatrudniania (załącznik nr 1).

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

Każdy pracownik, który poweźmie podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub kierownictwu szkoły.

§ 4.

1. Pedagog/psycholog wzywa rodziców dziecka i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicami i nauczycielami opracowuje opis sytuacji oraz plan pomocy.

3. Plan pomocy określa:
 - a) działania szkoły mające na celu ochronę dziecka (w tym zgłoszenie do odpowiednich instytucji),
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę,
 - c) ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki.
4. Jeżeli podejrzani o krzywdzenie są rodzice, szkoła nie informuje ich o podejrzeniach. Zwoływany jest wówczas zespół (psycholog, pedagog, przedstawiciel kierownictwa), który ustala plan pomocy.

§ 5.

1. W poważnych przypadkach (np. przemoc seksualna, silne znęcanie się fizyczne i psychiczne) dyrekcja powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół opracowuje plan pomocy na podstawie zebranych informacji.
3. Jeżeli zgłoszenie pochodzi od rodziców, powołanie zespołu jest obowiązkowe.

§ 6.

1. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy.
2. Rodzice są informowani o obowiązku szkoły zgłoszenia sprawy odpowiednim instytucjom (policja, prokuratura, sąd rodzinny, OPS lub zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieskiej Karty”).
3. Zawiadomienia składa dyrekcja szkoły.
4. Dalsze postępowanie prowadzą właściwe instytucje.
5. Jeśli zgłoszenie rodziców nie zostanie potwierdzone, otrzymują oni pisemną informację.

§ 7.

1. Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 5), którą dołącza się do akt ucznia.
2. Informacje dotyczące krzywdzenia są poufne i mogą być przekazywane jedynie uprawnionym instytucjom.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Szkoła chroni dane osobowe uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uznając prawo dziecka do prywatności i poszanowania dóbr osobistych, placówka zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Szczegółowe wytyczne określa załącznik nr 6.

§ 9.

1. Zabrania się przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, nagrania audio-wideo) bez pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Zgody te uzyskuje pracownik szkoły – niedopuszczalne jest przekazywanie mediom danych kontaktowych do rodziców bez ich wiedzy.
3. Zgoda nie jest wymagana, jeśli dziecko stanowi jedynie element większej całości (zgromadzenie, wydarzenie publiczne).

§ 10.

1. Publiczne wykorzystanie zdjęcia lub nagrania dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego. Zaleca się także uzyskiwanie zgody samego dziecka.
2. Zgoda powinna wskazywać miejsce publikacji i kontekst, np. umieszczenie nagrania na stronie internetowej szkoły czy w serwisie YouTube.

Rozdział V

Procedury postępowania w przypadku zachowań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, prób samobójczych)

§ 11.

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na sygnały wskazujące na ryzyko zachowań autodestrukcyjnych u ucznia.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń dokonuje samookaleczeń lub planuje próbę samobójczą, pracownik niezwłocznie podejmuje działania opisane w § 12–16.
3. Wezwanie pogotowia ratunkowego w razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka jest obowiązkiem szkoły i nie wymaga zgody rodziców.
4. Informacje o takich zdarzeniach są poufne i nie mogą być ujawniane osobom nieuprawnionym.

§ 12.

1. Jeżeli pracownik otrzyma informację (od ucznia lub jego rówieśników), że dziecko posiada ślady samookaleczeń:
 - . niezwłocznie kontaktuje się z dyrektorem, wychowawcą klasy i pedagogiem/psychologiem,
 - . wychowawca lub psycholog/pedagog wzywają rodziców, zobowiązując ich do zapewnienia dziecku odpowiedniej pomocy psychologicznej lub psychiatrycznej,
 - . szkoła obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i monitoruje jego sytuację,
 - . z przebiegu interwencji sporządza się notatkę.

§ 13.

Postępowanie w przypadku samookaleczenia na terenie szkoły:

1. Należy stanowczo, ale spokojnie uniemożliwić dalsze zadawanie sobie obrażeń.

2. Pracownik informuje dyrektora, wychowawcę i psychologa/pedagoga (osobiście lub przez sekretariat).
3. Psycholog/pedagog i pielęgniarka opatrują rany.
4. Nauczyciel zapewnia opiekę pozostałym uczniom.
5. Wychowawca lub psycholog/pedagog wzywa rodziców do natychmiastowego przyjazdu i przekazuje im dziecko wraz z zaleceniem konsultacji psychologicznej/psychiatrycznej.
6. W razie potrzeby wzywane jest pogotowie.
7. Sporządza się notatkę z zajścia i archiwizuje w dokumentacji.

§ 14.

Postępowanie w sytuacji ryzyka samobójczego:

1. Wychowawca i psycholog/pedagog analizują zgłoszenie i diagnozują sytuację rodzinną oraz szkolną ucznia.
2. W razie potrzeby kontaktują się z rodzicami, aby ustalić źródła problemu.
3. Jeśli zagrożenie zostaje potwierdzone, informują dyrektora.
4. Wspólnie z rodzicami ustalają plan postępowania, w tym wsparcie psychologiczne dostępne w szkole i poza nią.

§ 15.

Postępowanie w razie próby samobójczej:

1. Należy zebrać podstawowe informacje o zdarzeniu.
2. Jeśli próba miała miejsce w szkole:
 - uczeń powinien być odizolowany w bezpiecznym miejscu,
 - pracownik nie pozostawia go samego,
 - usuwa przedmioty mogące służyć samouszkodzeniu.

3. Dyrekcja wzywa odpowiednie służby (pogotowie, policję, straż).
4. Interwencja powinna odbywać się dyskretnie, z poszanowaniem dziecka.
5. Rodzice są natychmiast informowani.
6. Uczeń i świadkowie powinni być chronieni przed niepotrzebnym stresem (np. przed mediami).
7. Rodzicom przekazuje się informacje o możliwościach dalszego wsparcia.
8. Sporządza się notatkę z interwencji.

§ 16.

Próba samobójcza poza szkołą:

1. Jeśli rodzice poinformują szkołę o takim zdarzeniu, dyrektor lub psycholog/pedagog przekazuje im informacje o dostępnej pomocy.
2. Psycholog/pedagog wraz z dyrektorem i wychowawcą opracowuje strategię wspierania ucznia w szkole, zgodnie z zaleceniami lekarza psychiatry.

Rozdział VI

Zasady korzystania z Internetu

§ 17.

1. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania chroniące uczniów przed treściami niebezpiecznymi. W tym celu stosowane są aktualne programy filtrujące.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu podczas zajęć komputerowych, pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do przypominania zasad bezpiecznego korzystania z sieci.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza okresowe szkolenia z bezpieczeństwa online.
5. W szkole dostępne są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego Internetu.

§ 18.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zabezpiecza sieć szkolną przed niepożądanymi treściami.
2. W razie wykrycia takich treści podejmowane są działania w celu ustalenia, kto z nich korzystał.
3. Informacja trafia do dyrekcji, która organizuje rozmowę ucznia z pedagogiem/psychologiem.
4. Jeżeli w trakcie rozmowy okaże się, że dziecko mogło być krzywdzone, uruchamiane są procedury interwencyjne.

Rozdział VII

Reakcja na sytuacje trudne (narkotyki, nagość, sytuacje traumatyczne)

§ 19.

1. W przypadku podejrzenia, że uczeń jest pod wpływem lub posiada środki psychoaktywne, pracownik szkoły natychmiast informuje dyrekcję.
2. Dyrekcja rozpoznaje sytuację, podejmuje działania pomocowe i wzywa policję.
3. Może zostać powołany zespół (pedagog, psycholog, dyrekcja), który ustali plan pomocy dla ucznia.

§ 20.

1. Jeśli uczeń zachowuje się w sposób nieadekwatny (np. rozbiera się), pracownik w obecności drugiej osoby prosi go o ubranie się, po czym informuje dyrekcję.
2. Dyrekcja ocenia sytuację i decyduje o konieczności wezwania służb oraz informuje rodziców.
3. Może zostać powołany zespół wsparcia, który opracuje plan pomocy.

§ 21.

1. Jeśli wydarzenie traumatyczne dotyczy społeczności szkolnej (np. śmierć ucznia, wojna), pracownik zgłasza to dyrekcji.
2. Dyrekcja wraz z pedagogiem/psychologiem ocenia wpływ sytuacji na uczniów.
3. W przypadku uznania zdarzenia za trudne dla uczniów, dyrekcja informuje nauczycieli (przez dziennik i komunikatory).
4. Procedura pomocy obejmuje:
 - krótką rozmowę podczas pierwszej lekcji po zdarzeniu,
 - godzinę wychowawczą poświęconą tematowi,
 - możliwość indywidualnej rozmowy z psychologiem/pedagogiem,
 - przekazanie rodzicom informacji o konieczności czujności wobec emocji dziecka.
5. Dyrekcja może powołać zespół wsparcia do nadzorowania działań pomocowych.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania polityki

§ 22.

1. W szkole wyznacza się Koordynatora Ochrony Małoletnich.
2. Zadaniem jest:
 - a) monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń od uczniów, rodziców i pracowników dotyczących naruszeń lub ryzyka krzywdzenia,
 - c) udzielanie informacji i wsparcia w sprawach związanych z ochroną dzieci,
 - d) współpraca z dyrekcją, pedagogiem, psychologiem oraz instytucjami zewnętrznymi,
 - e) prowadzenie dokumentacji zgłoszeń i interwencji.

3. Koordynator dostępny jest dla uczniów i rodziców w godzinach pracy szkoły, osobiście lub e-mail.
4. Dane kontaktowe Koordynatora (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu) publikowane są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
5. Koordynator raz w roku przeprowadzają ankietę wśród pracowników (wzór – załącznik nr 7).
6. Na podstawie wyników przygotowują raport dla dyrekcji.
7. Dyrekcja wprowadza niezbędne zmiany i informuje o nich pracowników, uczniów i rodziców.
8. Kierownictwo placówki na wyznacza na Koordynatora Ochrony Małoletnich p. mgr. Damian Burdzania – Sekretarza szkoły.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 23.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez:
 - wywieszenie dokumentu w szkole w miejscu ogólnodostępnym,
 - udostępnienie w wersji elektronicznej,
 - publikację na stronie internetowej szkoły,
 - przygotowanie wersji skróconej dla uczniów.

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich

Niepubliczne Staromiejskie Liceum Ogólnokształcące w Lublinie

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Placówka zatrudnia osoby wyłącznie po weryfikacji ich kwalifikacji i podejścia do wartości szkoły, w tym poszanowania praw dziecka i troski o jego godność.
2. Od kandydatów wymaga się przedstawienia dokumentów potwierdzających:
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - dotychczasowy przebieg zatrudnienia.
3. Szkoła gromadzi podstawowe dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe.
4. Kandydat może zostać poproszony o referencje od poprzednich pracodawców.
5. Każda osoba przed rozpoczęciem pracy musi zostać sprawdzona w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (zarówno części jawnej, jak i z dostępem ograniczonym).
6. Wymagane dane do sprawdzenia to m.in.: imiona rodziców, nazwisko rodowe, PESEL. Wydruk z rejestru przechowywany jest w aktach osobowych.
7. Kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw przeciwko wolności seksualnej, obyczajności oraz przemocy wobec małoletnich.
8. Osoby posiadające inne obywatelstwo niż polskie przedkładają dokumenty z rejestru karnego swojego państwa.
9. Kandydaci składają oświadczenia o miejscach zamieszkania w ostatnich 20 latach (pod rygorem odpowiedzialności karnej).

10. Jeżeli w danym kraju nie wydaje się odpowiednich zaświadczeń, kandydat składa stosowne oświadczenie, że nie był karany za przestępstwa wobec małoletnich.
11. Kandydaci podpisują oświadczenie o znajomości zasad ochrony dzieci i zobowiązują się do ich przestrzegania.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

1. Relacje z dziećmi muszą być profesjonalne, przejrzyste i pozbawione ryzyka błędnej interpretacji.
2. Komunikacja z dziećmi opiera się na cierpliwości, szacunku i dostosowaniu treści do wieku.
3. Zabrania się: zawstydzania, upokarzania, obrażania, krzyczenia (poza sytuacjami związanymi z bezpieczeństwem).
4. Wszelkie informacje wrażliwe dotyczące ucznia są poufne.
5. W rozmowach indywidualnych z uczniem należy zachować zasadę otwartych drzwi lub obecności innego pracownika.
6. Niedopuszczalne są zachowania niestosowne: wulgaryzmy, żarty seksualne, zastraszanie, groźby.
7. Pracownik nie może:
 - nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z dziećmi,
 - proponować używek,
 - przyjmować prezentów lub korzyści,
 - utrzymywać wizerunku ucznia na potrzeby prywatne.
8. Kontakt fizyczny jest dozwolony wyłącznie w sytuacjach bezpiecznych i adekwatnych (np. pomoc w nagłym wypadku), nigdy w sposób ukryty lub mogący budzić wątpliwości.

9. W czasie wyjazdów niedopuszczalne jest spanie w jednym łóżku lub pokoju z uczniem.
10. Poza godzinami pracy kontakty z uczniami są dozwolone tylko w ramach spraw szkolnych i przez oficjalne kanały (e-dziennik, e-mail służbowy).

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko

1. Relacje rówieśnicze muszą opierać się na szacunku i wzajemnej akceptacji.
2. Niedopuszczalne są: bicie, kopanie, krzyczenie, obrażanie, szantażowanie, nękanie, cyberprzemoc.
3. Nie wolno utrzymywać wizerunku innego ucznia bez jego zgody.
4. Zabrania się rozpowszechniania zdjęć, nagrań i danych osobowych bez zgody zainteresowanego.
5. Wszelkie informacje niepokojące należy zgłaszać pedagogowi, psychologowi lub innemu pracownikowi szkoły.

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Uczniowie korzystają z Internetu w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela.
2. Osoby odpowiedzialne za sieć dbają o jej zabezpieczenia techniczne.
3. W razie znalezienia niebezpiecznych treści ustala się użytkownika i kieruje go na rozmowę z pedagogiem/psychologiem.
4. Placówka prowadzi działania edukacyjne (warsztaty, materiały informacyjne).
5. Zabrania się korzystania z prywatnych urządzeń pracowników do rejestrowania wizerunku dzieci.

Załącznik nr 5

Karta interwencji

Dane ucznia:

Przyczyna interwencji:

Osoba zgłaszająca:

Opis działań pedagoga/psychologa:

Spotkania z rodzicami/opiekunami:

Data:

Opis spotkania:

Forma interwencji:

- ☐ zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
- ☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka
- ☐ inne (jakie?)

Dane dotyczące zgłoszenia:

Rezultaty interwencji:

Załącznik nr 6

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Rejestrowanie wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody rodziców oraz – w miarę możliwości – zgody samego dziecka.
2. Informuje się rodziców o celu, miejscu i kontekście publikacji.
3. Nie podpisuje się zdjęć pełnymi danymi dziecka (można użyć tylko imienia).
4. Niedopuszczalne jest publikowanie materiałów naruszających godność dziecka.
5. Zdjęcia powinny pokazywać dzieci podczas działań, najlepiej w grupie.
6. Wizerunki dzieci nieobjętych już opieką szkoły nie są wykorzystywane bez ponownej zgody.

7. Sprzęt rejestrujący należy do szkoły; nie wolno używać prywatnych urządzeń pracowników.
8. Materiały przechowywane są w sposób bezpieczny (nośniki szyfrowane, zamknięte szafy).
9. Media mogą rejestrować wydarzenia szkolne tylko po zgodzie dyrekcji i rodziców.

Załącznik nr 7

Monitoring polityki – ankieta

1. Czy znasz obowiązujące standardy ochrony dzieci? [TAK/NIE]
2. Czy czytałeś dokument Polityki ochrony dzieci? [TAK/NIE]
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia? [TAK/NIE]
4. Czy wiesz, jak reagować w takich sytuacjach? [TAK/NIE]
5. Czy zaobserwowałeś kiedyś naruszenie polityki przez pracownika? [TAK/NIE]
 - 6a. Jeśli tak – jakie?
 - 6b. Jak zareagowałeś?
6. Czy masz sugestie zmian w Polityce?

Załącznik nr 8

Schemat oceny ryzyka

Obszary:

- Personel
- Partnerzy
- Współpracownicy
- Usługi dla dzieci i rodzin
- Komunikacja i technologie
- Fundraising

Przykładowe pytania:

- Jak rekrutowany jest personel?
- Czy sprawdzane są referencje i rejestry?
- Jakie usługi oferuje szkoła i czy są bezpieczne?
- Jak przechowywane są dane uczniów?
- Jakie technologie stosuje placówka?
- Czy partnerzy i współpracownicy mają własne procedury ochrony dzieci?

Załącznik nr 9

Tabela – obszary ryzyka

Obszar	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka (wysokie/średnie/niskie)	Działania ograniczające ryzyko
Personel			
Partnerzy			
Współpracownicy			
Usługi			
Komunikacja			
Fundraising			

Załącznik nr 10

Tabela – identyfikacja priorytetowych potrzeb szkoleniowych

Dziedzina	Kategoria odbiorców	Sposób realizacji	Priorytet (1–4)	Koszt/Zasoby
Podstawowa wiedza o prawach dziecka	nauczyciele, wychowawcy	szkolenie wewnętrzne	4	
Procedury ochrony dzieci	cały personel	e-learning, szkolenie	4	
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia	pedagog, psycholog	szkolenie zewnętrzne	3	
Pomoc dzieciom krzywdzonym	wszyscy nauczyciele	pogadanki, warsztaty	3	
Zagrożenia w Internecie	uczniowie, rodzice	warsztaty, materiały	4	
Wychowanie bez przemocy	nauczyciele	szkolenie wewnętrzne	2	
Przemoc rówieśnicza	uczniowie, wychowawcy	zajęcia profilaktyczne	4	