



**Standardy Ochrony Osób Małoletnich w Szkole  
Thames British School**

**Standards for the Protection of Minors at  
Thames British School**

**15.08.2024**

## Spis treści / Table of Contents

<b>Rozdział I Chapter I</b>	<b>4</b>
§ 1. <b>Wstęp</b> <b>Introduction</b>	<b>4</b>
§ 2. <b>Postanowienia ogólne</b> <b>General Provisions</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział I Chapter II</b>	<b>7</b>
§ 3 <b>Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników</b> <b>Safe Staff Recruitment</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział III Chapter III</b>	<b>9</b>
§ 4. <b>Kodeks bezpiecznych relacji personel-dziecko</b> <b>Code of Safe Staff-Child Relationships</b>	<b>9</b>
§ 5. <b>Kodeks bezpiecznych relacji dziecko-dziecko</b> <b>Code of Safe Child-Child Relationships</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział IV Chapter IV</b>	<b>16</b>
§ 6. <b>Zasady ochrony wizerunku dziecka</b> <b>Child Image Protection Policy</b>	<b>16</b>
§ 7a. <b>Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej</b> <b>Rules for Safe Use of the Internet and Electronic Media in Primary School</b>	<b>17</b>
§ 7b. <b>Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Liceum</b> <b>Rules for Safe Use of the Internet and Electronic Media in High School</b>	<b>18</b>
§ 8. <b>Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie</b> <b>Procedures for Protecting Children from Harmful Online Content and Other Forms</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział V Chapter V</b>	<b>22</b>
§ 9. <b>Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego</b> <b>Procedure for Intervention in Cases of Suspected Abuse or Information Regarding Abuse of a Minor</b>	<b>22</b>
§ 10. <b>Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego</b> <b>Crimes Against Sexual Freedom and Decency to the Detriment of a Minor</b>	<b>23</b>
§ 11. <b>Ważne sygnały</b> <b>Important Signs</b>	<b>24</b>
§ 12. <b>Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń</b> <b>Persons Responsible for Receiving Reports</b>	<b>25</b>
§ 13. <b>Rozpoznawanie i zgłaszanie podejrzeń</b> <b>Recognizing and Reporting Safeguarding Concerns</b>	<b>26</b>
§ 14. <b>Procedura postępowania Zespołu Zarządzania Zgłoszeniami</b> <b>Case Management Team (CMT) Procedures</b>	<b>29</b>
§ 15. <b>Procedury zastępcze</b> <b>Fallback Procedures</b>	<b>33</b>

§ 16.	W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika <i>When a Child is Harmed by a School Employee</i>	34
§ 17.	W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez jednego z rodziców lub obu rodziców, Procedura “Niebieskie Karty” <i>When a Child is Harmed by One or Both Parents, ‘Blue Cards’ Procedure</i>	36
§ 18.	Dokumentowanie podejmowanych działań <i>Documenting Actions Taken</i>	38
Rozdział VI <i>Chapter VI</i>		39
§ 19.	Zasady ustalania planu wsparcia dzieci po ujawnieniu krzywdzenia <i>Principles for Establishing a Child Support Plan After the Disclosure of Harm</i>	39
Rozdział VII <i>Chapter VII</i>		40
§ 20.	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich <i>Rules specifying the scope of competences of the person responsible for preparing staff to apply standards for the protection of minors</i>	40
§ 21.	Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów <i>Rules for preparing staff to apply the standards</i>	42
§ 22.	Zasady i sposób udostępniania pracownikom, dzieciom i ich opiekunom Standardów od zaznajomienia się z nimi i stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności <i>Rules and Procedures for Sharing Standards with Staff, Children, and Their Guardians, Including Methods of Familiarization and methods of documenting this activity</i>	42
Rozdział VIII <i>Chapter VIII</i>		43
§ 23.	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów <i>The principles for reviewing and updating the standards</i>	43
Rozdział IX <i>Chapter IX</i>		44
§ 24.	Podstawy prawne <i>Legal Basis</i>	44

## **Rozdział I**

### **Chapter I**

#### **§ 1.**

#### **Wstęp**

#### **Introduction**

Dbanie o bezpieczeństwo dzieci, ochrona przed krzywdzeniem, reagowanie na podejrzenie krzywdzenia jest jednym z zadań przedszkola, szkoły oraz instytucji edukacyjnych w których przebywają dzieci.

Niniejszy dokument ma na celu wdrożenie mechanizmów i zasad postępowania dotyczących bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w Thames British School oraz realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich ([ustawa](#) z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606), na mocy której do [ustawy](#) z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) wprowadzono przepisy dotyczące ochrony małoletnich.

Ensuring the safety of children, protecting them from harm, and responding to suspicions of abuse are among the responsibilities of schools, kindergartens, and educational institutions where children are present.

This document aims to implement mechanisms and procedures regarding the safety of children and adolescents at the Thames British School and to fulfill the legal obligation of introducing child protection standards (the Act of July 28, 2023, amending the Family and Guardianship Code and certain other acts (Journal of Laws of 2023, item 1606), pursuant to which the Act of May 13, 2016, on counteracting threats of sexual crime and protecting minors (Journal of Laws of 2024, item 560) introduced provisions concerning child protection standards.

#### **§ 2.**

#### **Postanowienia ogólne**

#### **General Provisions**

1. Szkoła Thames British School opracowała i wprowadziła w życie standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem. / [Thames British School has established and implemented standards to protect minors from harm.](#)
2. Standardy dotyczą całego personelu niezależnie od pełnionej funkcji i sposobu zatrudnienia. / [The standards apply to all staff regardless of their function and form of employment.](#)
3. Standardy ujęte w niniejszym dokumencie określają zasady ochrony małoletnich przed przemocą obowiązujące w Thames British School. Zawierają one: / [The standards described in this document set out the principles of protection of minors against violence in force at Thames British School. They include:](#)

- a) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dzieckiem oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich; / principles of safe relationships between staff and children, as well as prohibited behavior towards minors;
  - b) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego; / the principles and procedures for taking action in situations of suspected abuse or when possessing information about the abuse of a minor;
  - c) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury "Niebieskie Karty"; / the procedures and individuals responsible for reporting suspected crimes against a minor, notifying the family court, and, in the case of institutions with such authority, the individuals responsible for initiating the "Blue Card" procedure;
  - d) zasady przeglądu i aktualizacji standardów; / the principles for reviewing and updating standards;
  - e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności; / the scope of competencies for the person responsible for preparing the personnel to apply the standards, the principles for preparing this personnel to apply them, and the method of documenting this process;
  - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;/ the principles and method for making the standards available to parents or legal/factual guardians and minors for their awareness and use;
  - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia; / the individuals responsible for receiving reports of incidents that may endanger a minor and for providing support;
  - h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego./ the method of documenting and principles for storing disclosed or reported incidents or events that may threaten the welfare of a minor.
5. Standardy Ochrony Osób Małoletnich określają również: / The Standards for the protection of Minors also define:
- a) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych;/ requirements for safe relationships between minors, including prohibited behaviors;
  - b) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;/ rules for using electronic devices with internet access;

- c) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie; / [procedures for protecting children from harmful content and online threats, as well as those in other forms](#);
  - d) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia; / [guidelines for establishing a support plan for a minor after the disclosure of abuse](#);
  - e) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu; / [rules for safe staff recruitment](#);
  - f) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci / [rules for protecting children's image and personal data](#).
6. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są opublikowane i promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne. / [The school child protection policy is published and promoted among all staff, parents and children, and individual groups are actively made aware of it through educational and information activities](#).
  7. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, a także uczniowie i ich opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów. / [All employees of the school, as well as students and their guardians, are familiarized with the Standards in accordance with the procedures specified in the content of the Standards](#).
  8. Dyrektor szkoły wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (DSL) i jego zastępcę jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, aktualizację zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. / [Head of School appoints a Designated Safeguarding Lead \(DSL\) and their deputy as the individuals responsible for monitoring the implementation of the Standards, responding to any signs of violations, updating the provisions of the Standards, and maintaining a register of interventions and reports](#).
  9. Za monitoring bezpieczeństwa dostępu do sieci Internet, odpowiedzialny jest wyznaczony przez dyrektora pracownik działu IT. / [The person responsible for monitoring the safety of Internet access is an IT employee appointed by the head of school](#).
  10. Szkoła Thames British School dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (takich jak policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom. / [Thames British School has contact details of local institutions and organizations that deal with intervention and assistance in situations of child abuse \(such as the police, family court, crisis intervention center, social welfare center, health care facilities\) and provides access to them for all employees](#).
  11. W szkole wyeksponowane są w sposób widoczny dla dzieci informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. / [Information on how to get help in difficult situations, including free helpline numbers for children and teenagers, is displayed in a visible way for children](#).

## Rozdział II

## Chapter II

### § 3

#### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

#### Safe Staff Recruitment

1. Przy rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania merytorycznego i kwalifikacje kandydatów do pracy z dziećmi oraz szczegółowo sprawdzane są ich referencje. / [When recruiting staff members working with children, the candidates' preparation for working with children and their qualifications are assessed as well as their references are thoroughly checked.](#)
2. Szkoła Thames British School uzyskuje o każdym pracowniku i wolontariuszu informacje z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym oraz Krajowego Rejestru Karnego, ewentualnie uzyskuje oświadczenia od poszczególnych pracowników dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego./[Thames British School obtains information about each staff member and a volunteer from the Register of Sexual Offense Offenders and the National Criminal Register, or obtains declarations from individual employees regarding their clean criminal record or the lack of any criminal or disciplinary proceedings pending against them for crimes against sexual freedom and decency as well as crimes against using violence to the detriment of a minor.](#)
3. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, przedkłada dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w [art. 189a](#) i [art. 207](#) Kodeksu karnego oraz w [ustawie](#) z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego./ [The individual with whom cooperation is to be established must submit to the school director a report from the National Criminal Register regarding offenses specified in Chapters XIX and XXV of the Penal Code, in Articles 189a and 207 of the Penal Code, and in the Act of July 29, 2005, on Counteracting Drug Addiction \(Journal of Laws of 2023, item 1939\), or for acts prohibited by foreign law that correspond to these offenses.](#)
1. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi./ [Additionally, the individual with whom cooperation is to be established, if a citizen of a country other than the Republic of Poland, must submit to the employer a report from the criminal register of their country of citizenship obtained for professional or volunteer activities involving contact with children.](#)
2. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z

kontaktami z dziećmi./ The individual with whom cooperation is to be established must also submit to the employer a statement indicating the country or countries, other than the Republic of Poland and the country of citizenship, where they have resided in the last 20 years, and simultaneously provide the employer with a report from the criminal registers of those countries obtained for professional or volunteer activities involving contact with children.

3. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa./ If the law of the country does not provide for issuing information for professional or volunteer activities involving contact with children, a report from the criminal register of that country must be submitted.
4. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa pracodawcy szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w [art. 189a](#) i [art. 207](#) Kodeksu karnego oraz w [ustawie](#) z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939) oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. / In cases where the law of the country from which the information is to be obtained does not provide for its preparation or if no criminal register is maintained in that country, the individual must submit a statement to the employer confirming this fact along with a statement that they have not been lawfully convicted in that country for acts corresponding to the offenses specified in Chapters XIX and XXV of the Penal Code, in Articles 189a and 207 of the Penal Code, and in the Act of July 29, 2005, on Counteracting Drug Addiction (Journal of Laws of 2023, item 1939) and that no other ruling has been issued stating that they have committed such prohibited acts. Furthermore, they must declare that there is no court, other authorized body, or statutory prohibition preventing them from occupying any or specific positions, performing any or specific professions, or engaging in activities related to the upbringing, education, leisure, treatment, provision of psychological advice, spiritual development, sports activities, or other interests of minors, or caring for them.
5. Oświadczenia takie składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. / These statements are made under penalty of criminal liability for making a false statement. The individual making the statement is required to include the following clause: "I am aware of the criminal liability for making a false statement." This clause replaces the instruction by the authority about the criminal liability for making a false statement.



## Rozdział III Chapter III

### § 4.

#### **Kodeks bezpiecznych relacji personel-dziecko** **Code of Safe Staff-Child Relationships**

Szkoła Thames British School określiła zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi. Wskazują one, jakie zachowania w instytucji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem. / Thames British School has defined the principles of safe relationships between all staff of the institution and children. They indicate what behaviors are prohibited in the institution and what are desirable in contact with a child.

1. Szkoła Thames British School zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony młodzieży. Niniejsze zasady postępowania obowiązują wszystkich pracowników oraz wolontariuszy reprezentujących szkołę, którzy wchodzi w interakcje z uczniami bezpośrednio i/lub pośrednio. / Thames British School is committed to the safety and protection of young people. This Code of Conduct applies to *all employees and volunteers* who represent the School and who interact with students in both a direct and/or an indirect capacity.
2. Niniejsze zasady postępowania obowiązują zarówno w szkole, jak i poza nią, oraz odnoszą się do zachowań w sferze publicznej i prywatnej, jeśli mają one wpływ na szkołę, młodzież lub zdolność danej osoby do pracy z młodzieżą. Dotyczy to kontaktów personalnych, za pośrednictwem internetu oraz zachowań w obszarze mediów społecznościowych. Zasady te mają zastosowanie do wszystkich osób działających na rzecz lub w imieniu Thames British School. / This Code of Conduct applies both in and out of school and both the public and private conduct if this affects the school, young people or one's suitability to work with young people. It applies to in-person, online and conduct in the sphere of social media. It applies to all of those acting for or on behalf of the Thames British School.
3. W rozumieniu niniejszego dokumentu, dzieckiem określa się każdą małoletnią osobę poniżej 18 roku życia. / In this document a child may be referred to as a child, or young person and is defined as any person under the age of 18.
4. Musimy zawsze być świadomi odpowiedzialności, która towarzyszy naszej pracy zarówno w życiu zawodowym, jak i prywatnym. / We must, at all times, be aware of the responsibilities that accompany our work in both professional and private life.
5. Powinniśmy być wrażliwi na własne i cudze granice, szczególnie podczas indywidualnej pracy z uczniem, zarówno online, jak i za pośrednictwem mediów społecznościowych. Należy pamiętać o konieczności przestrzegania granic fizycznych, emocjonalnych i seksualnych w tego rodzaju interakcjach. / We should be aware of our own and other persons' vulnerability, especially when working alone with students in person, online and/or on social media, and be particularly aware that we are responsible for maintaining physical, emotional, and sexual boundaries in such interactions.

6. Pracownicy i wolontariusze Thames British School mają zakaz stosowania kar fizycznych wobec dzieci. Należy jednak zauważyć, że pracownicy mają obowiązek podjęcia interwencji w przypadku konieczności uchronienia ucznia przed nim samym lub innymi uczniami./ [Thames British School staff and volunteers are prohibited at all times from physically disciplining a child. It should be noted, however, that there is an expectation that staff intervene in instances where a student must be restrained to protect themselves or others.](#)
7. Fizyczny kontakt z uczniem może być niewłaściwie zinterpretowany zarówno przez niego samego, jak i przez osoby z otoczenia. Powinien mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest odpowiedni, pozbawiony podtekstu erotycznego, i nigdy nie odbywać się w prywatnym miejscu. Zanim zdecydujemy się na jakikolwiek kontakt fizyczny, musimy zachować szczególną ostrożność, biorąc pod uwagę, jak ten gest może zostać odebrany oraz czy jest to właściwy i akceptowalny sposób dotyku. / [Physical contact with students can be misconstrued both by the recipient and by those who observe it, and should occur only when completely nonsexual and otherwise appropriate, and never in private. We must show prudent discretion before touching a student, be aware of how physical touch may be perceived or received, and whether it would be appropriate.](#)
8. Indywidualne spotkania z uczniem powinny odbywać się w pomieszczeniu, w którym interakcja może być (lub jest) obserwowana. Zasada ta odnosi się również do przestrzeni cyfrowej i mediów społecznościowych. / [One-on-one meetings with a student must be held in a room where the interaction can be \(or is being\) observed. This principle also applies to digital and social media environments.](#)
9. Podczas komunikacji z uczniem lub uczniami drogą elektroniczną, zaleca się zdecydowanie korzystanie z platform stosowanych przez szkołę. Należy unikać korzystania z komunikatorów i mediów społecznościowych, które umożliwiają przesyłanie prywatnych wiadomości lub oferują szyfrowanie end-to-end. W wyjątkowych sytuacjach, gdy użycie takich platform jest konieczne (np. podczas wycieczki) dla szybkiej komunikacji z uczniami, pracownicy muszą upewnić się, że rozmowy odbywają się w grupach obejmujących wiele osób, w tym innych dorosłych, i nigdy poprzez prywatne wiadomości. / [When communicating electronically with a student or students, the use of school provided platforms is strongly encouraged. Communication and social media platforms that allow for private messaging and or private communication with end-to-end encryption are to be avoided. If such a platform needs to be used to facilitate expedient communication with students in extraordinary circumstances \(such as, for example, on a field trip\), staff must ensure that this is done via groups containing many people, other adults and never using private messages.](#)
10. Mamy zawsze obowiązek interwencji, gdy istnieją dowody na to, że uczniowie są lub byli w jakikolwiek sposób krzywdzeni, albo gdy istnieje uzasadnione podejrzenie takiej sytuacji. Podejrzenie krzywdzenia lub zaniedbania należy zgłosić wyznaczonemu Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich (DSL) lub Zastępcy Koordynatora (ADSL), jeśli Koordynator jest niedostępny. / [We must always intervene when there is evidence of, or there is reasonable cause to suspect, that students are being or have been abused in any way. Suspected abuse or neglect must be reported to the School's Designated Safeguarding Lead \(DSL\) or the Assistant Designated Safeguarding Officer \(ADSL\) if the DSL is unavailable.](#)
11. Jeżeli podejrzenie dotyczy pracownika lub wolontariusza Thames British School, fakt ten należy zgłosić bezpośrednio Dyrektorowi szkoły lub, jeśli jest on niedostępny, Dyrektorowi

Wykonawczemu szkoły. Dyrektor szkoły musi poinformować Dyrektora Wykonawczego, jeśli takie zgłoszenie zostanie złożone. / *If the suspicion involves a member of staff or a volunteer at Thames British School this must be reported directly to the relevant Head of School or if unavailable, the Executive Head of School. The Head of School must inform the Executive Head of School if such a declaration is made.*

12. Dorośli nie mogą proponować uczniom narkotyków, wyrobów tytoniowych, alkoholowych oraz innych substancji odurzających. / *Adults must never give to students any drugs, tobacco, or alcohol.*
13. Dorośli nie mogą przekazywać, udostępniać ani rozpowszechniać wśród uczniów żadnych niestosownych materiałów w postaci zdjęć, tekstu lub video/audio. / *Adults must not give, share or distribute with students any extra-curricular images, reading material or media in any form that is inappropriate.*
14. Dorośli nie mogą brać udziału w żadnych szkolnych aktywnościach będąc pod wpływem substancji odurzających. Dotyczy to zarówno leków bez recepty, jak i tych na receptę, jeśli ich działanie odurzające wywiera zauważalny lub niepożądany wpływ na zachowanie danej osoby. / *No adult is allowed to participate in any school event under the effect of any intoxicating substance. This MAY include non-prescription and prescription medication if the intoxicating effect has a noticeable or undesirable impact on a person's behaviour.*
15. W czasie pełnienia obowiązków służbowych dorośli nie będą spożywać alkoholu podczas wydarzeń organizowanych przez szkołę. / *Adults will not drink alcohol while on duty at school-sponsored events.*
16. Dorośli nie będą palić w obecności uczniów podczas pełnienia obowiązków służbowych na wydarzeniach organizowanych przez szkołę. / *Adults will not smoke in view of the students while on duty at school-sponsored events.*
17. Pracownicy i wolontariusze powinni przestrzegać zasad dotyczących przyjmowania i wręczania prezentów, zawartej w Regulaminie Pracy. / *Employees and volunteers should abide by the Gift Solicitation Policy found in the Personnel Regulations Manual regarding accepting and giving out gifts.*
18. Wszyscy pracownicy i wolontariusze zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia, że zapoznali się z niniejszymi zasadami postępowania, w pełni je zrozumieli oraz wyrażają zgodę na to, że w trakcie zatrudnienia w Thames British School nigdy nie będą: / *All Staff and volunteers must acknowledge both reading and understanding the Thames British School Code of Conduct, and agree that in the course of their association with Thames British School, they must never:*
  - a) działać w sposób, który może mieć negatywny wpływ na rozwój młodej osoby. Obejmuje to wszelkie działania lub zaniechania które mogą skutkować: / *act in ways towards a young person that may have a negative impact on their development. This includes any action or inaction that may result in:*
    - fizycznym uszczerbkiem na zdrowiu, napaścią lub inną formą przemocy fizycznej; / *physical harm, assault or any sort of physical abuse;*

- uszczerbkiem w rozwoju psychicznym lub społeczno-emocjonalnym, co obejmuje działania mające na celu zawstydzanie, upokarzanie, umniejszanie lub poniżanie dzieci; / [psychological harm or damage to their healthy socio-emotional development, including actions intended to shame, humiliate, belittle or degrade children](#);
  - wyzyskiem na tle seksualnym, napaścią lub wszelką formą przemocy seksualnej, wyrażoną słownie, gestami lub poprzez kontakt fizyczny, jak również w mediach społecznościowych i/lub wirtualnych; / [sexual harm, assault or any sort of sexual abuse, including speech, gestures or physical contact as well as social media and/or virtual environments](#);
  - zaniedbaniem. / [neglect](#).
- b) wchodzić w kontakty, interakcje lub relacje seksualne z dzieckiem uczęszczającym do Thames British School lub innej szkoły, niezależnie od wieku ucznia; / [have any sexual contact, interaction or relationship of any sort with any child or student at Thames British School or any other school regardless of the students' age](#);
  - c) zachowywać się w sposób, który demonstruje niewłaściwe lub prowokacyjne zachowanie seksualne; / [behave or present oneself in a manner that is modelling inappropriate or sexually provocative behaviour](#);
  - d) utrzymywać relacji z uczniem, które mogą być uznane za wyzysk, maltretowanie lub nadużycie; / [have relations with a student that can in any way be considered exploitation, maltreatment or abuse](#);
  - e) używać sformułowań, składać sugestii lub udzielać porad, które mogą być uznane za niewłaściwe lub obraźliwe; / [use language, make suggestions or offer advice that is inappropriate, offensive or abusive](#);
  - f) działać w sposób, który daje uczniom negatywny przykład; / [act in ways that set a negative example for any student present](#);
  - g) dzielić łóżka lub pokoju, ani przebywać w prywatnym pomieszczeniu z uczniem; / [share a bed or bedroom or be in a private space with a student](#);
  - h) wykonywać czynności osobistych, które uczniowie są w stanie wykonać samodzielnie, czy też inicjować kontaktu fizycznego, gdy nie jest to konieczne; / [do things for students of a personal nature that they can do themselves or initiate physical contact when there is no need of it](#);
  - i) wręczać uczniom prezentów lub obdarzać ich innymi korzyściami bez wiedzy dyrekcji szkoły; / [give gifts or other benefits to a student without a member of the School Leadership Team being aware of this](#);
  - j) oferować uczniowi transportu prywatnym pojazdem bez zgody rodziców i/lub Dyrektora szkoły, lub gdy nie istnieje sytuacja awaryjna; / [offer transport in a private vehicle to a student without parental and/or the Head of School's permission or when no emergency situation is evident](#);

- k) tolerować zachowań uczniów, które są niezgodne z prawem, zagrażają ich bezpieczeństwu lub wskazują na nadużycia; / [condone or participate in behaviour by or with students that is illegal, abusive or endangers their safety](#);
- l) dyskryminować, faworyzować lub demonstrować różnego traktowania uczniów; / [discriminate against, show differential treatment towards or favour particular students](#);
- m) przechowywać ani udostępniać zdjęć czy filmów uczniów na prywatnych urządzeniach w celach innych niż służbowe lub do dopuszczalnej komunikacji między domem a szkołą. Takie materiały muszą zostać niezwłocznie usunięte z osobistych urządzeń po ich wykorzystaniu. / [keep or share any images of students on their personal devices for any other purpose other than for official, sanctioned home/school communication. Images must be removed from personal devices immediately after being used](#);
- n) udostępniać wizerunku uczniów w mediach społecznościowych lub na jakiegokolwiek platformie, która zawiera informacje, mogące służyć do identyfikacji tożsamości lub lokalizacji ucznia. Obejmuje to metadane zawarte w pliku; / [share any images of students on social media or any other platform that contains ANY information that may be used to identify a student's identity or location. This includes metadata contained in the file](#);
- o) wysyłać polubień, obserwować i/lub nawiązywać znajomości z uczniami na wszelkich platformach lub mediach społecznościowych, które nie są dostępne dla szkoły i przez nią zatwierdzone; / [like, follow, and/or befriend students on any social media network or platform not visible to and sanctioned by the school](#);
- p) naruszać Standardów Ochrony Małoletnich oraz Polityki Opieki Nad Dziećmi korzystając z toalet, szatni i pryszniców w jakichkolwiek okolicznościach. / [breach Child Protection and Intimate Care Policies regarding the use of toilets, changing and shower rooms at any time](#);
- q) korzystać z nie stosownych lub seksualnie nacechowanych materiałów w trakcie pełnienia obowiązków szkolnych; lub / [access inappropriate or sexually explicit material at any time while on the school premises or on duty](#); or
- r) korzystać z urządzeń szkolnych, sieci internetowej, konta służbowego lub loginu szkolnego w celu uzyskania dostępu do nie stosownych materiałów. / [Use any school device, network, school administered account or login to access inappropriate material at any time.](#)

Relacja nauczyciel-uczeń jest kluczowa w procesie nauczania. W związku z tym każda komunikacja między nauczycielami a uczniami musi być zgodna z wszelkimi wymogami, które wiążą się z wykonywanym zawodem. Niezależnie od języka, jakim posługują się nauczyciele w komunikacji z uczniami, powinni oni każdorazowo zachowywać się w pełni profesjonalnie i przestrzegać etyki zawodowej. / [The teacher/student relationship is important to learning. As such, any communication between teachers and students is constrained by and consistent with the highest expectations of our profession. Regardless of the medium used, when communicating with students, teachers should be professional and must, at all times, demonstrate a commitment to professional ethics.](#)

Lista opisanych zachowań nie jest wyczerpująca ani wyłączna. Podstawową zasadą jest unikanie wszelkich zachowań, które są niestosowne lub potencjalnie krzywdzące wobec uczniów. / *This list is not exhaustive or exclusive. The basic principle is that all staff and volunteers of Thames British School must avoid any behaviours that are inappropriate or potentially abusive or harmful towards students.*

Ważne jest również, aby wszyscy pracownicy i wolontariusze Thames British School, we wszelkich kontaktach z uczniami: / *It is also important that all staff and volunteers of Thames British School, in any contact with students:*

- a) byli w stanie szybko rozpoznać sytuacje, które mogą stwarzać ryzyko dla ucznia, i potrafili sobie z nimi radzić; / *are quick to identify situations that may place a student at risk and know how to deal with such situations;*
- b) zgłaszali wszelkie obawy, podejrzenia lub znane im przypadki nadużyć lub maltretowania ucznia zgodnie ze Standardami; / *report any concerns, suspicions or known cases of abuse or maltreatment of a student in accordance with the Standards;*
- c) organizowali swoją pracę i miejsce pracy w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko. Obejmuje to przestrzeń pracy online i stacjonarnej; / *organise work and the workplace in such a way as to minimise risk. This includes online/virtual work spaces;*
- d) byli widoczni dla innych dorosłych podczas pracy z uczniami, w tym w przestrzeni stacjonarnej, online i/lub w mediach społecznościowych; / *are visible to other adults when working with students, this includes virtual, online and or social media environments;*
- e) pamiętali, że członkowie personelu muszą wykazywać się poczuciem odpowiedzialności w zakresie ochrony młodych ludzi, tak aby jakiegokolwiek działania lub zachowania, które są niewłaściwe lub prowadzące do nadużyć wobec uczniów, nie pozostały niezauważone lub nie były tolerowane; / *ensure that members of staff develop a sense of responsibility with regard to protecting young people so that any actions or forms of behaviour that are inappropriate or may lead to abuse of students do not go unnoticed or are not tolerated;*
- f) rozumieli, że są osobami publicznymi, a zatem muszą wykazywać się wysokimi standardami zachowania w życiu prywatnym i zawodowym, i / *understand he or she is a public figure and as such, need to maintain the highest personal and professional profile; and*
- g) szanowali prawa innych i traktowali wszystkich członków społeczności szkolnej sprawiedliwie i uczciwie, z godnością i szacunkiem. / *respect the rights of others and treat all members of the community in a fair and honest way with dignity and respect.*

## § 5.

### **Kodeks bezpiecznych relacji dziecko-dziecko** **Code of SafeChild-Child Relationships**

W Thames British School wierzymy, że wszyscy uczniowie mają prawo do pobierania nauki i rozwoju przebywając w otoczeniu, które daje wsparcie, troskę i bezpieczeństwo. Wszelkie formy przemocy rówieśniczej są niedopuszczalne i nie będą tolerowane. / *At Thames British School, we believe that all students have a right to learn and develop in a supportive, caring and safe environment. Bullying of any kind is unacceptable and will not be tolerated.*

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami Thames British School a także między małoletnimi i pełnoletnimi uczniami jest działanie oparte na szacunku, uwzględniające ich godność i potrzeby. / *The fundamental principle of relationships between students at Thames British School, as well as between minors and adult students, is to act with respect, considering their dignity and needs.*
2. Swoim zachowaniem uczniowie Thames British School starają się dawać dobry przykład młodszym kolegom i koleżankom. / *Through their behavior, Thames British School students strive to set a positive example for younger peers.*
3. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do tworzenia atmosfery życia szkolnego, które promuje poczucie bezpieczeństwa, zrozumienia, tolerancji i poczucia odpowiedzialności za swoje zachowanie. / *All students are obliged to create an atmosphere in school life that promotes a sense of safety, understanding, tolerance, and responsibility for their own behavior.*
4. Uczniowie zachęceni są do zaangażowania w działania dające możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. / *Students are encouraged to engage in activities where they have the opportunity to actively participate, collaborate, and develop a team-oriented approach, including fostering positive relationships with children with special educational needs.*
5. Niedozwolone jest w szczególności: / *The following are particularly prohibited:*
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka w jakiegokolwiek formie; / *the use of violence against any child in any form;*
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka; / *the use of vulgar, offensive language;*
  - c) upokarzanie, wyzywanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów; / *humiliating, insulting, or offending other students;*
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. krzyczenie, używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym; / *inappropriate behavior, such as shouting, using vulgar words, gestures, or jokes, and making offensive remarks, including those of a sexual nature;*

- e) stosowanie zastraszania i gróźb; / [intimidation and threats](#);
- f) wszelkie zachowania agresywne wyrażane fizycznie, słownie lub pisemnie (również online); / [any aggressive behaviour \(including verbally or in writing\) towards another child or adult](#);
- g) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, w tym w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić; / [recording \(including audio\) or photographing other students without consent, especially in intimate situations that could cause embarrassment](#);
- h) udostępnianie wyrobów tytoniowych, alkoholowych, papierosów elektronicznych, substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu./ [sharing or using tobacco products, alcohol, electronic cigarettes, or psychoactive substances in their surroundings](#).

## **Rozdział IV** **Chapter IV**

### **§ 6.**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka** **Child Image Protection Policy**

1. Szkoła uznając prawo uczniów do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych oraz wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa./ [The school, recognizing the students' right to privacy and the protection of their personal rights, ensures the highest standards of personal data and image protection in accordance with applicable laws.](#)
2. Zgodę na fotografowanie, filmowanie i publikację wizerunku na potrzeby aktywności podejmowanych przez szkołę wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni na początku roku szkolnego./ [Consent for photographing, filming, and publishing a child's image for school-related activities is given in writing by parents or legal guardians at the beginning of the school year.](#)
3. Publikowane zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. / [The published photos and recordings are not labeled with identifying information that includes the child's first and last name.](#)
4. Pracownicy szkoły nie mogą umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez zgody opiekuna dziecka, jak również niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody./ [School staff are not permitted to allow third parties to capture a child's image \(filming, photographing, recording the child's voice\) on school premises without the consent of the child's guardian. Additionally, it is unacceptable to provide a child's guardian's contact information to third parties without their knowledge and consent.](#)



## § 7a.

### Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej

#### Rules for Safe Use of the Internet and Electronic Media in Primary School

1. Za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych odpowiedzialny jest wskazany przez Dyrektora szkoły pracownik działu IT. / An employee from the IT department designated by the school principal is responsible for installing and updating antivirus programs and firewalls.
2. Uczniowie mogą przynieść urządzenie mobilne na teren szkoły, lecz zobowiązani są pozostawić je w recepcji na początku dnia i odebrać je bezpośrednio przed opuszczeniem szkoły. / Students may bring a mobile device onto the campus but must leave it at reception with the reception staff at the start of the day and collect it immediately before they leave the campus.
3. Zaleca się, aby urządzenia mobilne były w ochronnych etui i wyraźnie oznaczone imieniem i nazwiskiem ucznia. / It is recommended that devices are in protective cases, and they must be clearly labelled with the student's name.
4. Urządzenia mobilne pozostawione w recepcji są przechowywane w zamkniętej szafce. Szkoła podejmuje środki ostrożności, jednak nie ponosi żadnej odpowiedzialności za kradzież, utratę lub uszkodzenie urządzeń mobilnych. Odpowiedzialnością rodziców i opiekunów jest zapewnienie właściwego ubezpieczenia urządzeń mobilnych. Zaleca się, aby urządzenia uczniów były oznakowane w celu zabezpieczenia i chronione hasłem./ Mobile devices deposited at the reception will be kept in a locked cupboard. Whilst the school will take reasonable care, it accepts no responsibility whatsoever for theft, loss or damage of mobile devices. It is the responsibility of parents and carers to ensure mobile devices are properly insured. It is recommended that pupils' devices are security marked and password protected.
5. Wyjątki od zasady opisanej w ust.4 mogą być dozwolone tylko w wyjątkowych okolicznościach, na wyraźny wniosek rodzica. Wnioski składa się za pomocą formularza, który musi być podpisany i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły i Dyrektora Zarządzającego. Następujące okoliczności mogą uzasadniać takie wyjątki: / Exceptions described in point 4 may be permitted only in exceptional circumstances if a parent specifically requests it. Requests are submitted via the form at the end of this policy, which must be signed and approved by the Headteacher of the Campus and Managing Director. The following circumstances may warrant such an exception:
  - a) uczeń posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub trudności w nauce powodujące konieczność dostosowania programu nauczania uwzględnione w spersonalizowanym planie nauczania (Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia "KIPU"); / a student with a disability or a learning difficulty for whom a reasonable adjustment to a learning program is needed and included in a personalised learning plan (Student's Individual Needs Card/Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia "KIPU").

- b) uczeń pełni rolę młodego opiekuna (1), który czuwa nad zdrowiem osoby, którą się opiekuje; / a young carer<sup>1</sup> who is worried about the health of the person in their care.
  - c) uczeń korzysta z aplikacji do monitorowania cukrzycy; / a student using a diabetes application.
  - d) uczeń cierpi na problemy zdrowotne wymagające częstego monitorowania przez rodziców; / a student with a health condition requiring frequent monitoring by their parents.
6. W przypadku uznania wyjątku od zasad korzystania z urządzeń mobilnych, uczeń może korzystać ze swojego urządzenia mobilnego wyłącznie w celu, w jakim przyznano wyjątek, w sposób bezpieczny, etyczny i odpowiedzialny. Urządzenia mobilne nie mogą być używane w sytuacjach, które mogą wywołać zawstydzenie lub dyskomfort u innych osób. Uczniowie nie mogą pozwalać innym osobom na korzystanie ze swoich urządzeń mobilnych. Szkoła zastrzega sobie prawo do cofnięcia udzielonego odstępstwa, jeśli urządzenie zostanie użyte niewłaściwie./ Where a student has been granted an exception, they must use their mobile device for the purpose for which the exception was granted, in a safe, ethical and responsible manner. Mobile devices must not be used in any situation that may cause embarrassment or discomfort to others. Students may not allow others to use their mobile devices. The school reserves the right to rescind this exception if the device is improperly used.
7. Uczniowie nie mogą wносить urządzeń mobilnych na egzaminy i sprawdziany. Każdy uczeń używający urządzenia mobilnego podczas egzaminu/sprawdzianu wiedzy będzie podlegał działaniom dyscyplinarnym, które mogą być zastosowane przez nauczyciela, dyrekcję lub organ odpowiedzialny za egzaminy zewnętrzne. / Students cannot bring mobile devices into any examination or test. Any student using a mobile device in an exam/assessment will face disciplinary action as applied by the teacher, SLT or examination authority for external assessments.

## § 7b.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Liceum** **Rules for Safe Use of the Internet and Electronic Media in High School**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia uczniom dostęp do internetu. / The school's network infrastructure allows students to access the internet.
2. Za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych odpowiedzialny jest wskazany przez Dyrektora szkoły pracownik działu IT. / An employee from the IT department designated by the school principal is responsible for installing and updating antivirus programs and firewalls.
3. Uczniowie Liceum mogą wносить telefony do sali lekcyjnej, lecz na czas trwania lekcji muszą one być wyłączone i pozostawione w dedykowanym pojemniku dostępnym na biurku nauczyciela. /

---

<sup>1</sup> Young carer - a person under 18 who shoulders significant responsibility in caring for a relative with a health condition and, for this precise reason, is required to be on call. / Młody opiekun - osoba poniżej 18 lat, która sprawuje opiekę nad chorym członkiem rodziny i wymaga stałego dostępu do telefonu.

High school students are allowed to bring their phones into the classroom, but during the lesson, they must be switched off and left in a designated box on the teacher's desk.

4. Uczniowie mogą odebrać swoje urządzenia po zakończeniu lekcji. / Students are allowed to take their devices after the lesson has ended.
5. Uczniowie mają prawo korzystać z telefonów oraz internetu podczas lekcji tylko i wyłącznie w sytuacji, kiedy nauczyciel zaplanował lekcję z wykorzystaniem zasobów dostępnych online. / Students are only permitted to use phones and the internet during lessons if the teacher has planned a lesson using these online resources.
6. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w trakcie takich zajęć, a także upewnia się, że urządzenia mobilne i inne urządzenia cyfrowe są używane we właściwy sposób, podkreślając edukacyjny cel lekcji oraz prawo uczniów do prywatności. / The teacher is responsible for ensuring safety while using the internet during lessons and for making sure that mobile devices and other digital devices are used appropriately, supporting the educational purpose of the lesson and the students' right to privacy.
7. Używanie słuchawek z urządzeniem mobilnym podczas pobytu w szkole nie jest uznawane za odpowiednie. Nauczyciel może jednak wyrazić zgodę na korzystanie ze słuchawek podczas lekcji, jeśli uzna, że pomaga to uczniom pracować bardziej produktywnie, oraz pod warunkiem, że nie zakłóca to odpowiedzialności nauczyciela za monitorowanie właściwego użycia urządzeń. / The use of earphones with a mobile device during school hours is generally not considered appropriate. However, a teacher may allow it in their lesson if they believe it helps students work more productively, provided it does not interfere with the teacher's responsibility to monitor proper use of devices.
8. Uczniowie mogą korzystać ze swoich urządzeń mobilnych podczas przerw, szanując obowiązujące normy społeczne oraz przestrzegając przepisów RODO. / Students may use their mobile devices during breaks, in accordance with accepted social norms and GDPR regulations.
9. Uczniowie nie korzystają z urządzeń mobilnych podczas obiadu w stołówce ani w sytuacjach, które mogą powodować zakłopotanie lub dyskomfort innych osób, takich jak w szatniach czy toaletach. / Students are not allowed to use mobile devices during lunch in the canteen or in situations that may cause embarrassment or discomfort to others, such as in changing rooms or toilets.
10. Dopuszczalne jest wysyłanie i odbieranie stosownych wiadomości tekstowych, wysyłanie e-maili oraz przeglądanie internetu w trakcie okienek śródlekcyjnych i po zajęciach szkolnych. / Acceptable uses include sending and receiving appropriate text messages, sending emails, and browsing the internet during free periods and after school hours.
11. Urządzenia mobilne nie mogą być używane w sposób, który zakłóca rutynowe czynności szkolne. Dotyczy to również nie zakłócania pracy innym osobom w sytuacji, gdy udzielona została zgoda na korzystanie z urządzenia. / Mobile devices must not be used in any manner that disrupts routine school activities. This also includes not disturbing others when permission to use the device has been granted.

12. Uczniowie programów A Levels oraz IB DP (klasy 12-13) mogą korzystać z urządzeń mobilnych do celów edukacyjnych w dedykowanych salach lekcyjnych oraz w bibliotece szkolnej podczas okienek, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi oraz przepisami RODO. / *A Levels and IB DP students (Years 12-13) may use their mobile devices for educational purposes in dedicated classrooms and the school library during free periods, in accordance with accepted social norms and GDPR regulations.*
13. Uczniowie nie mogą wносить urządzeń mobilnych do sal egzaminacyjnych. Każdy uczeń korzystający z urządzenia mobilnego podczas egzaminu lub testu sprawdzającego będzie podlegał sankcjom dyscyplinarnym. / *Students are not allowed to bring mobile devices into examination rooms. Any student using a mobile device during an exam or assessment will face disciplinary action.*
14. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów w sali sportowej w trakcie apeli, uroczystości czy podczas wydarzeń szkolnych bez uzyskania zgody Dyrektora. Uczniowie nie mogą udostępniać swoich urządzeń mobilnych innym osobom. / *Students are not permitted to use phones in the sports hall during assemblies and events or during school events without the headteacher's permission.*
15. Uczniowie nie mogą wymieniać się swoimi telefonami. / *Students are not allowed to share their mobile devices with others.*

## **§ 8.**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

#### ***Procedures for Protecting Children from Harmful Online Content and Other Forms***

1. W przypadku niebezpiecznych treści (np. materiałów pornograficznych, promujących nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne) stosuje się następujące procedury: / *In the case of dangerous content (such as pornography, hate speech, racism, xenophobia, violence, self-destructive behavior), the following procedures apply:*
  - a) treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony szkolny Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) zgłasza jej administratorom; / *for illegal or non-compliant content, the school's Designated Safeguarding Lead (DSL) reports it to the site administrators;*
  - b) w przypadku otrzymania zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich szkolny administrator sieci zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści a finalnie z poczynionych działań sporządza się notatkę służbową na platformie CPOMS; / *upon receiving a report of access to inappropriate content, the school network administrator secures evidence, configures the school's network security to block access to the harmful content again, and enters an official note on CPOMS summarizing the actions taken;*

- c) Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu i uzupełnia formularz na platformie CPOMS; / [the DSL determines the circumstances of the incident, attempts to identify the perpetrator and witnesses, and completes a form on CPOMS;](#)
  - d) w przypadku treści niebezpiecznych, dotyczących osób niezwiązanych ze szkołą, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały; / [for dangerous content involving individuals not associated with the school, the DSL, in consultation with the Head of School, reports the incident to the appropriate authorities \(family court or police\), providing the secured materials;](#)
  - e) w sytuacji, gdy uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich lub/i psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) na temat okoliczności zdarzenia; może zostać zwołany Zespół Zarządzania Zdarzeniami w celu podjęcia stosownych decyzji;/ [in situations where the participants in the incident are school students, the Designated Safeguarding Lead \(DSL\) and/or the school psychologist will conduct separate conversations with the perpetrator and the victim about the circumstances of the incident. The Case Management Team will be established to make appropriate decisions and fill out a form on CPOMS.](#)
  - f) powiadomieni są opiekunowie dzieci, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły; kontakty z opiekunami dzieci zostają odnotowane w CPOMS. / [the guardians of the children are notified about the findings and further actions taken by the school. Contacts with the guardians are recorded on CPOMS.](#)
2. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołuje do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego). / [Cooperation with law enforcement or family court is mandatory in the case of violations involving the distribution of pornographic material involving minors \(individuals under 18 years of age – Article 202 § 3 of the Penal Code\) and content promoting fascist or other totalitarian state regimes or inciting hatred based on nationality, ethnicity, race, or religion \(Articles 256 and 257 of the Penal Code\).](#)

## Rozdział V Chapter V

### § 9.

#### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego** **Procedure for Intervention in Cases of Suspected Abuse or Information Regarding Abuse of a Minor**

Nauczyciele powinni być świadomi następujących rodzajów nadużyć: / *Additionally, staff should be aware of the following types of abuse:*

1. **Przemoc fizyczna:** Wyrządzanie fizycznej krzywdy, takiej jak bicie, potrząsanie lub oparzenie. / **Physical Abuse:** *Inflicting physical harm such as hitting, shaking, or burning.*
2. **Przemoc emocjonalna:** Uporczywe emocjonalne maltretowanie prowadzące do poważnych negatywnych skutków dla rozwoju emocjonalnego./ **Emotional Abuse:** *Persistent emotional maltreatment leading to severe adverse effects on emotional development.*
3. **Wykorzystywanie seksualne:** Zmuszanie lub nakłanianie dziecka do czynności seksualnych, które niekoniecznie muszą wiązać się z przemocą. / **Sexual Abuse:** *Forcing or enticing a child into sexual activities, not necessarily involving violence.*
4. **Zaniedbanie:** Uporczywe niezaspokajanie podstawowych fizycznych i psychologicznych potrzeb dziecka. / **Neglect:** *Persistent failure to meet a child's basic physical and psychological needs.*
5. **Wykorzystywanie seksualne dzieci:** Polega na tym, że jednostka lub grupa wykorzystuje nierównowagę sił, aby zmusić, manipulować lub oszukać dziecko do czynności seksualnych. / **Child Sexual Exploitation (CSE):** *Involves an individual or group taking advantage of an imbalance in power to coerce, manipulate, or deceive a child into sexual activity.*
6. **Wykorzystywanie dzieci do działalności przestępczej:** Obejmuje zmuszanie lub manipulowanie dziećmi do popełniania przestępstw. / **Child Criminal Exploitation (CCE):** *Involves children being forced or manipulated into criminal activities.*
7. **Przemoc domowa:** Obejmuje zachowania kontrolujące, przymuszające, groźby, przemoc lub nadużycia między partnerami lub członkami rodziny./ **Domestic Abuse:** *Includes controlling, coercive, threatening behavior, violence, or abuse between intimate partners or family members.*
8. **Przemoc na tle honoru:** Obejmuje szkodliwe praktyki, takie jak okaleczanie żeńskich narządów płciowych. / **Honour-Based Abuse:** *Includes harmful practices such as Female Genital Mutilation (FGM).*

9. **Przemoc online:** Obejmuje wszystkie rodzaje nadużyć, które mają miejsce na platformach internetowych, w tym grooming, cyberprzemoc i wykorzystywanie./ **Online Abuse:** Includes all types of abuse that occur through online platforms, including grooming, cyberbullying, and exploitation.

## § 10.

### **Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego** **Crimes Against Sexual Freedom and Decency to the Detriment of a Minor**

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w *Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach: / *Among the crimes against sexual freedom and decency to the detriment of a minor, the following offenses are specified in the Act of June 6, 1997, Penal Code (consolidated text: Journal of Laws of 2022, item 1138, as amended) in the following provisions:*

1. art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej./ *Article 197 – rape and coercion to perform a sexual act,*
2. art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności./ *Article 198 – sexual exploitation of insanity or helplessness,*
3. art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia./ *Article 199 – sexual exploitation of a relationship of dependence or a critical situation,*
4. art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego./ *Article 200 – sexual exploitation of a minor,*
5. art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego./ *Article 200a – electronic sexual corruption of a minor,*
6. art. 200b – propagowanie pedofilii./ *Article 200b – promotion of pedophilia,*
7. art. 202 – publiczne prezentowanie treści pornograficznych. / *Article 202 – public presentation of pornographic content.*

Zgodnie z art. 304 § 2 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa. / *According to Article 304 § 2 of the Act of June 6, 1997, Code of Criminal Procedure (consolidated text: Journal of Laws of 2022, item 1375, as amended), state and local government institutions that, in connection with their activities, become aware of the commission of an offense prosecuted ex officio are obliged to immediately notify the prosecutor or police and undertake necessary actions until the arrival of the authority appointed to prosecute crimes or until the issuance of appropriate orders by that authority to prevent the obliteration of traces and evidence of the crime.*

W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w niniejszym paragrafie Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) lub Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2

*Kodeksu postępowania karnego*, / If there is suspicion that a crime listed in this paragraph has been committed against the minor, the Designated Safeguarding Lead (DSL) or the Head of School must report the incident to the police or prosecutor's office, fulfilling the obligation under Article 304 § 2 of the Criminal Procedure Code.

## **§ 11.** **Ważne sygnały** **Important Signs**

Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 11. Za każdym razem uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania: / *At all times employees pay special attention to the presence of signals in the minor's behavior that indicate harm, particularly the possibility of a crime specified in § 11. Employees should be attentive to behaviors such as:*

1. **Przemoc fizyczna:** Niewyjaśnione urazy, oparzenia lub ślady; niechęć do rozmowy o urazach; dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.). / **Physical Abuse:** Unexplained injuries, burns, or marks; reluctance to discuss injuries; the child has visible injuries (bruises, burns, bites, broken bones, etc.)
2. **Przemoc emocjonalna:** Nagłe zmiany w zachowaniu lub nastroju; wycofanie się lub lęk; strach przed pewnymi osobami. / **Emotional Abuse:** Sudden changes in behavior or mood; withdrawal or anxiety; fear of certain individuals.
3. **Wykorzystywanie seksualne:** Niewłaściwe zachowania seksualne lub wiedza nieadekwatna do wieku dziecka; nagłe zmiany w zachowaniu lub nastroju; ból lub dyskomfort w okolicach narządów płciowych. / **Sexual Abuse:** Inappropriate sexual behavior or knowledge for the child's age; sudden changes in behavior or mood; pain or discomfort in the genital area.
4. **Zaniedbanie:** Zła higiena, częsty głód lub nieodpowiednie ubranie; nieleczone problemy zdrowotne; częste nieobecności w szkole. / **Neglect:** Poor hygiene, frequent hunger, or unsuitable clothing; untreated medical issues; frequent absence from school.
5. **Wykorzystywanie seksualne dzieci (CSE) /Wykorzystywanie dzieci do działalności przestępczej (CCE):** Niewyjaśnione prezenty lub nowe rzeczy; kontakt z osobami zaangażowanymi w wykorzystywanie; zmiany w samopoczuciu emocjonalnym. / **CSE/CCE:** Unexplained gifts or new possessions; associating with individuals involved in exploitation; changes in emotional well-being.
6. **Przemoc domowa:** Strach przed powrotem do domu; niewyjaśnione siniaki lub urazy; ekstremalne zmiany w zachowaniu lub nastroju; dziecko boi się rodzica lub opiekuna. / **Domestic Abuse:** Fear of going home; unexplained bruises or injuries; extreme changes in behavior or mood; the child is afraid of a parent or guardian.



7. **Przemoc online:** Sekretne zachowanie związane z aktywnością online; nagłe zmiany w nawykach online; niepokój po korzystaniu z internetu lub urządzeń mobilnych. / **Online Abuse:** Secretive behavior about online activities; sudden changes in online habits; distress after using the internet or mobile devices.
8. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne, / **the child shows reluctance to participate in lessons involving physical exercises;**
9. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody, / **the child excessively covers their body, inappropriately to the situation and weather;**
10. Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, / **the child flinches when approached by an adult;**
11. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, / **the child is passive, withdrawn, submissive, or frightened.**
12. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp., / **The child suffers from recurring somatic complaints: stomach aches, headaches, nausea, etc.;**
13. Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób, / **the child wets themselves without reason or in specific situations or at the sight of certain people;**
14. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka. / **there is a sudden and significant change in the child's behavior.**

## § 12.

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń Persons Responsible for Receiving Reports**

1. Pracownicy zobowiązani są do interwencji zawsze, gdy istnieją dowody na to, że dzieci są lub były w jakikolwiek sposób krzywdzone, lub gdy istnieje uzasadnione podejrzenie takiej sytuacji. / **Staff members are required to intervene whenever there is evidence that children are or have been harmed in any way, or when there is a reasonable suspicion of such a situation.**
2. W szkole Thames British School powołuje się Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (Designated Safeguarding Lead, w skrócie DSL), oraz jego Zastępcę (Assistant Designated Safeguarding Lead, w skrócie ADSL). Osoby te odpowiedzialne są za przyjmowanie zgłoszeń i uczestniczą w specjalistycznym szkoleniu z zakresu identyfikacji oznak krzywdzenia małoletnich, procedur zgłaszania i udzielania wsparcia. / **At Thames British School, a Designated Safeguarding Lead (DSL) and an Assistant Designated Safeguarding Lead (ADSL) are appointed. These individuals are responsible for receiving reports and they undergo specialized training in identifying signs of child harm, reporting procedures, and providing support.**

3. Podejrzenie krzywdzenia lub zaniedbania należy zgłosić za pomocą platformy CPOMS, a następnie poinformować Koordynatora ds. Osób Małoletnich (DSL). Przy poważnych sprawach, zgłoszenie zostaje przekazane również Dyrektorowi szkoły, Dyrektorowi Wykonawczemu (Executive Designated Safeguarding Lead, w skrócie EDSL) a jeśli konieczne, również Dyrektorowi Generalnemu (Designated Safeguarding Governor (DSG)). / [Suspicious of abuse or neglect should be reported using the CPOMS platform, followed by informing the Designated Safeguarding Lead \(DSL\). In serious cases, the report is also forwarded to the Head of School, the Executive Designated Safeguarding Lead \(EDSL\), and, if necessary, the Designated Safeguarding Governor \(DSG\).](#)
4. Jeśli podejrzenie dotyczy pracownika lub wolontariusza Thames British School, zgłoszenia należy dokonać Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich (DSL), Dyrektorowi szkoły oraz Dyrektorowi Wykonawczemu (EDSL)./ [If the suspicion involves a staff member or volunteer at Thames British School, the report should be made directly to the Designated Safeguarding Lead \(DSL\), Head of School and Executive Designated Safeguarding Lead \(EDSL\).](#)
5. Dyrektor szkoły musi poinformować Dyrektora Generalnego (EDSL), jeśli takie zgłoszenie zostanie dokonane. / [The Head of School must inform the Executive Designated Safeguarding Lead \(EDSL\) if such a report is made.](#)

### § 13.

#### **Rozpoznawanie i zgłaszanie podejrzeń** **Recognizing and Reporting Safeguarding Concerns**

1. Pracownicy zobowiązani są zachować zasadę poufności w celu ochrony prywatności osób zaangażowanych w zgłaszane zdarzenia. / [All staff must maintain confidentiality to protect the privacy of those involved.](#)
2. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) jest pierwszą osobą do kontaktu - wszystkie podejrzenia powinny być wstępnie zgłaszane do Koordynatora lub jego Zastępcy (ADSL)./ [DSL is the first point of contact - all concerns should initially be reported to the DSL or ADSL.](#)
3. Pracownicy dokonują wstępnego zgłoszenia za pomocą platformy CPOMS, oraz ustnie powiadamiają Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (DSL) lub Zastępcę w przypadku jego nieobecności. / [Staff initially report by making an entry on the CPOMS platform and verbally reporting the incident to the Designated Safeguarding Lead \(DSL\) or their deputy in case of their absence.](#)
4. W razie potrzeb zgłoszenie może zostać przekierowane dalej do Dyrektora Szkoły lub, jeśli konieczne, jeszcze dalej, aż do Dyrektora Generalnego ds. Ochrony Małoletnich (Designated Safeguarding Governor, w skrócie DSG). / [Whenever necessary, the incident may be escalated to the Head of School or, if required, further up to the Designated Safeguarding Governor \(DSG\).](#)

## **Krok 1: Rozpoznanie problemu / Step 1: Recognize a Concern**

- a) **Na co zwracać uwagę:** Wszyscy pracownicy powinni zachować czujność wobec sygnałów mogących świadczyć o krzywdzeniu oraz uważnie obserwować wszelkie oznaki nadużyć, zaniedbań, fizycznych urazów, zmian w zachowaniu a także zgłoszeń pochodzących od uczniów lub innych osób. / **What to Look For:** All staff should be vigilant in recognizing signs of abuse, neglect, or any other safeguarding concern, including physical signs, behavioral changes, or disclosures made by the student or others.
- b) **Podjęcie natychmiastowych działań:** Każde podejrzenie, niezależnie od jego skali, musi zostać niezwłocznie zgłoszone. Pracownicy nie powinni podejmować prób prowadzenia dochodzenia na własną rękę. / **Immediate Action:** Any concern, no matter how small, must be reported immediately. Staff should not attempt to investigate the concern themselves.

## **Krok 2: Zgłoszenie problemu na platformie CPOMS / Step 2: Record the Concern in CPOMS**

- a) **Niezwłoczne zgłoszenie:** Natychmiast po nabyciu podejrzenia lub otrzymaniu informacji o krzywdzeniu, pracownik zgłasza ten fakt na platformie CPOMS. Powinno to nastąpić w ciągu 30 minut od nabycia podejrzenia lub informacji. / **Immediate Logging:** As soon as a concern is identified, it must be logged into CPOMS by the person who identifies it. This should be done within 30 minutes of recognizing the concern.
- b) Zgłoszenie musi zawierać poniższe informacje: / **The report must include the following details:**
  - datę i godzinę zdarzenia lub uzyskania informacji o zdarzeniu; / **date and time of the incident or disclosure;**
  - pełne imię i nazwisko dziecka lub dzieci zaangażowanych w zdarzenie; / **full names of the child or children involved;**
  - szczegóły podejrzenia, w tym, co zostało zaobserwowane, usłyszane lub ujawnione; / **details of the concern, including what was observed, heard, or disclosed;**
  - działania, które zostały podjęte, w tym wszelkie działania zabezpieczające; / **actions taken immediately, including any protective measures;**
  - świadkowie lub dodatkowe istotne informacje. / **any witnesses or additional relevant information.**

## **Krok 3: Powiadomienie Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (DSL) /**

### **Step 3: Notify the Designated Safeguarding Lead (DSL)**

- a) **Powiadomienie:** Po zgłoszeniu podejrzenia w CPOMS, system automatycznie powiadamia Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (DSL) oraz jego Zastępcę (ADSL) w danym kampusie. / **Notification:** Once the concern is logged in CPOMS, the system will automatically notify the

relevant Designated Safeguarding Lead (DSL) and the Assistant Designated Safeguarding Lead (ADSL) at the respective campus.

- b) **Potwierdzenie:** Osoba dokonująca zgłoszenia powinna ustnie potwierdzić u Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (DSL), czy podejrzenie zostało zarejestrowane i odebrane. Powinno to nastąpić w ciągu 1 godziny od zgłoszenia podejrzenia./ **Follow-Up:** The reporting staff member should verbally confirm with the DSL that the concern has been logged and received. This should be done within 1 hour of the concern being raised.

#### **Krok 4: Wstępna ocena dokonywana przez Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (DSL) / Step 4: Initial Assessment by DSL**

- a) **Zapoznanie się ze zgłoszeniem w CPOMS:** Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) zapoznaje się z podejrzeniem zgłoszonego w systemie CPOMS tak szybko, jak to możliwe, jednak nie później niż 2 godziny po powiadomieniu./ **Review in CPOMS:** The DSL will review the concern in CPOMS as soon as possible, but no later than 2 hours after being notified.
- b) **Plan działania:** Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) opracowuje wstępny plan działania, który może obejmować kontynuację gromadzenia informacji, niezwłoczne środki zabezpieczające lub skierowanie sprawy do zewnętrznych instytucji. Plan ten powinien być udokumentowany w CPOMS. / **Action Plan:** The DSL will determine the initial action plan, which may include further information gathering, immediate protective measures, or referrals to external agencies. This action plan should be documented in CPOMS.
- c) **Zaangażowanie rodziców:** Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) podejmuje decyzję, czy i w którym momencie należy poinformować rodziców, dokumentując tę decyzję w CPOMS. / **Parental Involvement:** The DSL will decide if and when parents should be informed, documenting this decision in CPOMS.

#### **Krok 5: Przekierowanie sprawy / Step 5: Escalation if necessary**

- a) **Przekierowanie do zewnętrznych organów:** Jeśli Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) uzna, że konieczne jest powiadomienie organów zewnętrznych (np. zaangażowanie Ośrodka Pomocy Społecznej lub policji), dokonuje takiego zgłoszenia w ciągu 24 godzin od zarejestrowania sprawy. / **Referral to External Agencies:** If the DSL determines that external intervention is necessary (e.g., social services or police involvement), they will make the referral within 24 hours of the concern being logged.
- b) **Zaangażowanie Dyrektora Wykonawczego (EDSL):** W przypadku skomplikowanych zdarzeń lub tych, które dotyczą kilku kampusów, Dyrektor Wykonawczy (EDSL) powinien zostać poinformowany i zaangażowany w sprawę w ciągu 24 godzin. / **Involvement of Executive DSL:** For complex cases or those involving multiple campuses, the Executive Designated Safeguarding Lead (EDSL) should be informed and involved within 24 hours.

- c) **Dokumentacja:** Wszystkie działania, decyzje i wymiana informacji muszą być dokumentowane w systemie CPOMS. / **Documentation:** All actions, decisions, and communications must be documented in CPOMS.

#### **Krok 6: Monitorowanie / Step 6: Monitoring**

- a) **Monitorowanie zgłoszonego zdarzenia:** Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) monitoruje i na bieżąco śledzi sprawę, aktualizując wpisy w CPOMS i uzupełniając rejestr o wszelkie nowe informacje. Częstotliwość monitorowania zależy od powagi sprawy, jednak w przypadku toczących się spraw powinno to odbywać się co najmniej raz na 72 godziny. / **Ongoing Review:** The DSL will monitor the situation and review the case regularly, updating CPOMS with any new developments. The frequency of reviews will depend on the severity of the case but should occur at least once every 72 hours for ongoing cases.
- b) **Zamknięcie sprawy:** Po wyjaśnieniu zdarzenia, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (DSL) dokumentuje je w CPOMS i formalnie zamyka sprawę. Powinno to nastąpić tak szybko, jak to możliwe po wdrożeniu rozwiązania. / **Closure:** Once the concern is resolved, the DSL will document the outcome in CPOMS and formally close the case. This should be done as soon as possible after the resolution is confirmed.

### **§ 14.**

#### **Procedura postępowania Zespołu Zarządzania Zgłoszeniami Case Management Team (CMT) Procedures**

1. W skład Zespołu Zarządzania Zgłoszeniami wchodzi:/ **The Case management Team includes:**
- a) **Koordynator ds.Ochrony Małoletnich** (Designated Safeguarding Lead, DSL) - Przewodniczący Zespołu Zarządzania Zgłoszeniami./ **Designated Safeguarding Lead (DSL) - Chair of the CMT.**
- b) **Zastępca Koordynatora ds.Ochrony Małoletnich** (Assistant Designated Safeguarding Lead, ADSL) - Wspiera Koordynatora./ **Assistant Designated Safeguarding Lead (ADSL) - Supports the DSL.**
- c) **Dyrektor Szkoły** - Zapewnia przywództwo i dostosowuje działania do polityki szkoły./ **Head of School - Provides leadership and aligns practices with school policies.**
- d) **Dyrektor Wykonawczy ds. Ochrony Małoletnich** (Executive Designated Safeguarding Lead, EDSL) - Zapewnia strategiczne wsparcie./ **Executive Designated Safeguarding Lead (EDSL) - Provides strategic guidance.**
- e) **Dyrektor Generalny ds. Ochrony Małoletnich** (Designated Safeguarding Governor, DSG) - Nadzoruje kwestie związane z ochroną małoletnich./ **Designated Safeguarding Governor (DSG) - Provides governance oversight.**

- f) **Inni uczestnicy** (w miarę potrzeb) - Specjaliści włączani do zespołu w konkretnych przypadkach./ **Other Participants (as needed)** - Specialists brought in for specific cases.

## 2. Proces zarządzania zdarzeniami / **Case Management Process**

### **Krok 1: Wstępna ocena / Step 1: Initial Assessment**

**Rola Koordynatora ds.Ochrony Małoletnich (DSL):** Po otrzymaniu zgłoszenia dotyczącego ochrony małoletniego, Koordynator ds.Ochrony Małoletnich przeprowadza wstępną analizę sytuacji w celu określenia jej powagi i stopnia pilności lub, czy ranga zdarzenia wymaga przekazania go dalej do Zespołu Zarządzania Zdarzeniami. / **DSL Role:** Upon receiving a safeguarding concern, the DSL will conduct an initial assessment to determine the severity of the issue and whether it requires immediate action or escalation to the CMT.

### **Krok 2: Spotkanie Zespołu Zarządzania Zdarzeniami (CMT) / Convening the CMT**

- a) **Powiadomienie:** Koordynator ds. Ochrony Małoletnich informuje członków Zespołu Zarządzania Zdarzeniami, w tym swojego Zastępcę, Dyrektora Szkoły oraz Dyrektora Wykonawczego, a następnie zwołuje zebranie w możliwie najkrótszym czasie, najlepiej w ciągu 24 godzin. / **Notification:** The DSL will notify all relevant members of the CMT, including the ADSL, Head of School, and EDSL, and schedule a meeting as soon as possible, ideally within **24 hours**.
- b) **Przygotowanie planu spotkania:** Koordynator ds.Ochrony Małoletnich przygotowuje plan spotkania Zespołu Zarządzania Zdarzeniami, zawierający informacje na temat zgłoszenia, podjętych wstępnych działań oraz kluczowych decyzji, które należy podjąć. / **Agenda Preparation:** The DSL will prepare an agenda for the CMT meeting, including a summary of the concern, initial actions taken, and key decisions that need to be made.

### **Krok 3: Analiza zdarzenia i plan działań / Step 3: Case Review and Action Planning**

- a) **Prezentacja zdarzenia:** Koordynator ds.Ochrony Małoletnich przedstawia informacje o zdarzeniu Zespołowi Zarządzania Zdarzeniami, uwzględniając wszystkie istotne informacje wynikające z notatek służbowych w CPOMS, wstępne analizy oraz już podjęte działania. / **Case Presentation:** The DSL presents the case to the CMT, including all relevant information logged in CPOMS, initial assessments, and any immediate actions taken.
- b) **Omówienie zdarzenia:** Zespół Zarządzania Zdarzeniami omawia incydent, biorąc pod uwagę wszystkie dostępne informacje, dobro dziecka i potencjalne ryzyko. / **Discussion:** The CMT will discuss the case, considering all available information, the child's best interests, and potential risks.
- c) **Plan działania:** Zespół Zarządzania Zdarzeniami opracowuje szczegółowy plan działania, który może obejmować dalsze dochodzenie, środki ochronne, zgłoszenie do zewnętrznych instytucji oraz określa ramy czasowe dla każdego działania. Plan ten musi zostać udokumentowany w CPOMS. / **Action Plan:** The CMT will develop a detailed action plan, which may include further

investigations, protective measures, referrals to external agencies, and timelines for each action. This plan must be documented in CPOMS.

- d) **Przydział zadań:** Konkretnie zadania zostają przydzielone członkom Zespołu Zarządzania Zdarzeniami lub innym pracownikom, jeśli jest to wskazane, wraz z określonymi terminami i procedurami monitorowania działań. / **Assignment of Responsibilities:** Specific actions will be assigned to CMT members or other staff as appropriate, with clear deadlines and follow-up procedures.

#### **Krok 4: Wdrożenie planu działań / Step 4: Implementation of the Action Plan**

- a) **Realizacja:** Wskazani członkowie Zespołu Zarządzania Zdarzeniami wdrażają plan działania, dokładając starań, aby, każde z nich zostało wykonane w ustalonych ramach czasowych. / **Execution:** The assigned CMT members will execute the action plan, ensuring that each step is completed within the agreed timelines.
- b) **Dokumentacja:** Wszystkie podjęte działania należy dokumentować na platformie CPOMS z uwzględnieniem kontaktu z odpowiednimi placówkami, rodziną dziecka lub innymi zainteresowanymi stronami. / **Documentation:** All actions taken must be documented in CPOMS, including any communications with external agencies, the child's family, or other stakeholders.

#### **Krok 5: Bieżący monitoring i analiza / Step 5: Ongoing Monitoring and Review**

- a) **Regularne spotkania:** Zespół Zarządzania Zdarzeniami uczestniczy w regularnych spotkaniach w celu śledzenia postępu prac nad zgłoszonymi zdarzeniami, oceny skuteczności podjętych działań i wprowadzenia ewentualnych zmian w planie. / **Regular Check-ins:** The CMT will meet regularly to review the progress of the case, assess the effectiveness of the actions taken, and make any necessary adjustments to the plan.
- b) **Rejestr zdarzeń w CPOMS:** Koordynator ds. Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest za aktualizację rejestru zdarzeń w CPOMS o nowe informacje, rozwój sytuacji lub zmiany w planie działań. / **CPOMS Updates:** The DSL is responsible for ensuring that CPOMS is updated continuously with new information, developments, or changes in the action plan.
- c) **Przekazanie sprawy do wyższej instancji:** Jeśli zgłoszone zdarzenie jest bardziej złożone lub wdrożone działania okazują się nieskuteczne, Zespół Zarządzania Zdarzeniami może przekazać sprawę do wyższej instancji w szkole lub zaangażować dodatkowych ekspertów z instytucji zewnętrznych. / **Escalation:** If the case becomes more complex or if initial actions are not effective, the CMT may escalate the case to higher authorities within the school or involve additional external experts.

## Krok 6: Zakończenie sprawy / Step 6: Case Resolution and Closure

- a) **Spotkanie podsumowujące:** Po zakończeniu prac nad zdarzeniem i stwierdzeniu, że sprawa została rozwiązana, organizowane jest spotkanie podsumowujące. Jego celem jest potwierdzenie, że wszystkie zaplanowane działania zostały wdrożone, a dziecko ma zapewnione bezpieczeństwo. / **Final Review:** Once the CMT determines that the case has been resolved, a final review meeting will be held to confirm that all actions have been completed and the child's safety is assured.
- b) **Dokumentacja zakończenia sprawy:** Końcowy wynik i wszystkie istotne szczegóły muszą zostać udokumentowane w CPOMS. Następnie sprawa zostaje formalnie zamknięta. / **Documentation of Outcome:** The final outcome and all relevant details must be documented in CPOMS. The case will then be formally closed.
- c) **Wsparcie:** Zespół Zarządzania Zgłoszeniami dokłada starań, aby dziecko, jego rodzina oraz pracownicy zaangażowani w zdarzenie otrzymali dalszą niezbędną pomoc, a w miarę potrzeb planuje się dalsze kontrolne spotkania. Wsparcie dziecka obejmuje: / **Post-Case Support:** The CMT will ensure that any ongoing support needed for the child, family, or staff involved in the case is provided, and that follow-up checks are scheduled if necessary. Support for the child includes:
- opracowanie i realizację planu wsparcia; / **developing and implementing a support plan;**
  - objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną; / **providing the minor with psychological and educational support;**
  - zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; / **reporting suspected abuse to the appropriate agency;**
  - zaproponowanie opiekunom dziecka specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba./ **suggesting to the child's guardians a referral to a specialized assistance center if needed.**



## § 15.

### **Procedury zastępcze** **Fallback Procedures**

W przypadku tymczasowego braku dostępu do platformy CPOMS, należy przestrzegać następujących procedur w celu zapewnienia możliwości zgłaszania incydentów związanych z krzywdzeniem i niezwłocznego podejmowania działań: / *In the event that CPOMS is temporarily unavailable, the following fallback procedures must be followed to ensure that safeguarding concerns are still reported and acted upon without delay:*

#### **Krok 1: Niezwłoczne powiadomienie ustne / Fallback Step 1: Immediate Verbal Reporting**

- a) **Powiadomienie ustne:** Każda sytuacja dotycząca krzywdzenia dziecka musi być niezwłocznie zgłoszona Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich (DSL) lub Zastępcy Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (ADSL). / **Direct Report:** Any safeguarding concern must be reported immediately and verbally to the Designated Safeguarding Lead (DSL) or Assistant Designated Safeguarding Lead (ADSL).
- b) **Dokumentacja:** Pracownik zgłaszający zdarzenie powinien zapisać wszystkie istotne szczegóły dotyczące incydentu, w tym datę, godzinę, osoby zaangażowane oraz opis incydentu. / **Documentation:** The reporting staff member should write down all relevant details of the concern, including the date, time, individuals involved, and a description of the incident or disclosure.

#### **Krok 2: Dokumentacja pisemna / Fallback Step 2: Written Documentation**

- a) **Pisemne wypełnienie formularza:** Zgłoszenie powinno zostać udokumentowane poprzez wypełnienie protokołu zdarzenia, który jest dostępny zarówno w formacie papierowym, jak i elektronicznym na wspólnych dyskach. / **Manual Recording:** The concern should be documented using the school's safeguarding incident reporting form, which is available in both paper format and electronically on shared drives.
- b) **Złożenie formularza:** Wypełniony formularz musi zostać przekazany bezpośrednio Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich (DSL) lub jego Zastępcy (ADSL) w ciągu 1 godziny od momentu pozyskania informacji o zdarzeniu. / **Submission:** The completed form must be handed directly to the DSL or ADSL within 1 hour of the concern being identified.

#### **Krok 3: Tymczasowe przechowywanie dokumentacji / Fallback Step 3: Temporary Record-Keeping**

- a) **Bezpieczne przechowywanie dokumentacji:** Do czasu przywrócenia dostępności systemów CPOMS lub SchoolBase, wszystkie ręcznie sporządzone dokumenty przechowywane są w bezpiecznym miejscu, w zamkniętej szafie z dostępem ograniczonym w biurze Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich. **Secure Storage:** Until CPOMS or SchoolBase is available, all manual records must be stored securely in a locked filing cabinet in the DSL's office, with access restricted to the safeguarding team.

- b) **Wprowadzenie danych po przywróceniu dostępu do CPOMS:** Po przywróceniu dostępu do platformy CPOMS lub SchoolBase, wszystkie ręcznie sporządzone notatki służbowe muszą zostać wprowadzone do systemu CPOMS przez Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich lub jego Zastępcę w ciągu 24 godzin w celu zapewnienia ciągłości dokumentacji cyfrowej. / **Data Entry Upon Restoration:** Once CPOMS or SchoolBase is back online, all manually recorded concerns must be entered into the system by the DSL or ADSL within **24 hours** to ensure the continuity of the digital record.

#### **Krok 4: Stały monitoring / Fallback Step 4: Continuous Monitoring**

- a) **Zapewnienie ciągłości monitoringu:** Koordynator ds. Ochrony Małoletnich powinien kontynuować monitorowanie dochodzenia i podejmować niezbędne działania również w czasie braku dostępu do platformy w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. / **Monitoring Continuity:** The DSL should continue to monitor the situation and take necessary actions even during system downtime, ensuring that the safety of the student is not compromised.
- b) **Aktualizacja notatek:** Wszystkie podjęte działania w czasie braku dostępu do platformy CPOMS powinny być udokumentowane a następnie zaktualizowane w CPOMS po przywróceniu dostępności. / **Update Records:** Any actions taken during the system downtime should be documented and later updated in CPOMS when available.

### **§ 16.**

#### **W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika When a Child is Harmed by a School Employee**

Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. / **Any school employee who observes negative behavior by another employee towards a child is obligated to intervene.**

1. **Zgłoszenie:** Podejrzania wobec pracowników należy zgłaszać w trybie natychmiastowym do Koordynatora ds. Osób Małoletnich, Dyrektora Szkoły oraz Dyrektora Wykonawczego (EDSL). / **Reporting:** Allegations against staff must be reported immediately to the DSL, Head of School, and EDSL.
2. **Niewłoczne środki bezpieczeństwa:** Po otrzymaniu zgłoszenia, Koordynator ds. Osób Małoletnich i Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmują kroki w celu ochrony dziecka lub dzieci, co może obejmować odsunięcie pracownika od bezpośredniego kontaktu z uczniami do czasu przeprowadzenia dochodzenia. / **Immediate Safety Measures:** Upon receiving an allegation, the DSL and Head of School must ensure that immediate steps are taken to protect the child or children involved, which may include removing the staff member from direct contact with students pending an investigation.
3. **Koordinacja dochodzenia:** Koordynator ds. Osób Małoletnich, we współpracy z Dyrektorem Szkoły oraz Dyrektorem Wykonawczym (EDSL), wszczynają dochodzenie dokładając starań, aby było ono przeprowadzone sprawiedliwie, przejrzystie i bez zbędnej zwłoki. / **Investigation**

**Coordination:** The DSL, in coordination with the Head of School and EDSL, will manage the investigation process, ensuring it is fair, transparent, and conducted promptly.

4. **Powiadomienie organów ścigania:** Jeśli zarzut klasyfikowany jest jako przestępstwo lub poważne wykroczenie, Koordynator ds. Osób Małoletnich ma obowiązek powiadomić policję, Ośrodek Pomocy Społecznej (jeżeli zasadne) w celu podjęcia dalszych działań dochodzeniowych./ **Referral to Authorities:** If the allegation may constitute a criminal offense or serious misconduct, the DSL must refer the matter to the appropriate local authorities, such as the police or social services, for further investigation.
5. **Wsparcie dla wszystkich stron:** W trakcie dochodzenia Koordynator ds. Osób Małoletnich organizuje wsparcie zarówno dla domniemanej ofiary, jak i dla oskarżonego pracownika. / **Support for All Parties:** The DSL ensures support is provided to both the alleged victim and the accused staff member throughout the investigation process.
6. **Prowadzenie dokumentacji:** Szczegóły dotyczące zarzutu, dochodzenia i jego wyników muszą być odnotowywane w CPOMS./ **Record-Keeping:** Detailed records of the allegation, investigation process, and outcomes must be maintained in CPOMS.

#### **Działania po zakończeniu dochodzenia:** / Post-investigation actions:

1. W zależności od wyników dochodzenia, zostaną podjęte odpowiednie działania, które mogą obejmować środki dyscyplinarne lub skierowanie sprawy do organów ścigania. / **Depending on the investigation outcome, appropriate actions will be taken, which may include disciplinary measures or referrals to external agencies.**
2. **Wsparcie dla ofiar:** Zapewnienie wsparcia i usług doradczych dla wszystkich uczniów dotkniętych zarzutami. / **Support for Victims:** Provide support and counseling services to any students affected by the allegation.
3. **Zachowanie poufności informacji:** Należy dochować poufności informacji dotyczących zgłoszonych zarzutów a ich udostępnienie ograniczyć do osób bezpośrednio zaangażowanych w dochodzenie. / **Confidentiality:** All information regarding the allegation is to be kept confidential and shared only with those directly involved in the investigation.

#### **Wsparcie i nadzór** / **Support and Supervision**

1. **Zapewnienie Wsparcia** / **Providing Support**
  - a) **Dzieci oraz ich rodziny:** Szkoła zapewnia wsparcie emocjonalne i psychologiczne dzieciom oraz rodzinom zaangażowanym w zdarzenia dotyczące krzywdzenia./ **Children and Families:** Offer emotional and psychological support to children and families involved in safeguarding concerns.
  - b) **Pracownicy:** Zapewnienie nadzoru i wsparcia dla pracowników zajmujących się przypadkami krzywdzenia, w tym regularne spotkania podsumowujące oraz dostęp do profesjonalnego doradztwa. / **Staff:** Provide supervision and support for staff managing safeguarding cases, including regular debriefing sessions and access to professional counseling.

## 2. **Profesjonalny nadzór / Professional Supervision**

- a) **Kontrola:** Regularna kontrola pracowników zaangażowanych w skomplikowane sprawy dotyczące ochrony w celu analizy podjętych działań i udzielenia wsparcia. / **Case Reviews:** Regular supervision sessions for staff involved in complex safeguarding cases to review actions taken and provide guidance.
- b) **Doskonalenie:** Zapewnienie możliwości rozwoju zawodowego dla pracowników w celu doskonalenia praktyk związanych z ochroną małoletnich. / **Continuous Improvement:** Ongoing professional development opportunities for staff to improve their safeguarding practices.

### § 17.

#### **W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez jednego z rodziców lub obu rodziców, Procedura „Niebieskie Karty” When a Child is Harmed by One or Both Parents, ‘Blue Cards’ Procedure**

1. Jeżeli źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia jest jeden z rodziców, a drugi rodzic według informacji uzyskanych od dziecka jest osobą niekrzywdzącą, Dyrektor szkoły lub Koordynator ds. Ochrony Małoletnich zobowiązany jest niezwłocznie wezwać rodzica niekrzywdzącego w celu poinformowania go o wszystkich ustawowych działaniach szkoły. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba informuje rodzica niekrzywdzącego o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie bez względu na to, czy to przestępstwo ścigane z urzędu czy nie. W opisanej sytuacji zgłoszenia o podejrzeniu przestępstwa dokonuje w imieniu szkoły Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba. / If the source of harm or suspected harm is one parent, and according to information obtained from the child, the other parent is not involved in the harm, the Head of School or the DSL is obliged to immediately summon the non-offending parent to inform them of all the legal actions the school must take. The Head of School or a designated person informs the non-offending parent about the obligation to report the crime, regardless of whether it is a crime prosecuted ex officio or not. In this situation, the Head of School or the designated person makes the report of the suspected crime on behalf of the school.
2. Jeżeli źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia jest jeden z rodziców, a drugi rodzic według informacji uzyskanych od dziecka jest osobą niekrzywdzącą, zachodzą także okoliczności wszczęcia procedury „Niebieska Karta”, więc dodatkowo w obecności wezwanego rodzica wypełnia się formularz „Niebieska Karta A”, a rodzicowi niekrzywdzącemu wręcza się formularz „Niebieska Karta B”. Z ramienia szkoły formularz wypełnia wychowawca lub nauczyciel znający sytuację małoletniego. / If the source of harm or suspected harm is one parent, and the other parent, according to the information obtained from the child, is not involved, there are also grounds to initiate the "Blue Card" procedure. Therefore, in the presence of the summoned parent, the "Blue Card A" form is completed, and the "Blue Card B" form is handed to the non-offending parent. On behalf of the

school, the form is filled out by the homeroom teacher or a teacher familiar with the minor's situation.

3. Jeżeli z opisu sytuacji przemocy wobec dziecka ze strony jednego z rodziców zachodzi podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia, osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek wezwać policję lub żandarmerię wojskową i poinformować o konieczności podjęcia działań określonych w art. 3 ust. 1 pkt. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. W opisanych okolicznościach Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba, podejmując rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym musi zwrócić szczególną uwagę na obowiązki wynikające z władzy rodzicielskiej, polegające na ochronie dziecka przed krzywdzeniem. Zobowiązuje również rodzica do podjęcia współpracy w zakresie udzielenia dziecku niezbędnej pomocy w związku z zaistniałą sytuacją. Wszystkie działania przedstawiciela szkoły oraz postawy rodzica pracownik szkoły dokumentuje w notatce służbowej. / If the description of the violence situation indicates a risk to the child's life or health from one of the parents, the person initiating the "Blue Card" procedure is obliged to call the police or military police and inform them about the necessity of taking actions specified in Article 3(1)(3) of the Domestic Violence Prevention Act. In these circumstances, the Head of School or designated person engaging in the conversation with the non-offending parent must pay special attention to the parental responsibilities, which include protecting the child from harm. The parent is also obliged to cooperate in providing the necessary assistance to the child in connection with the situation. All actions taken by the school representative and the parent's responses are documented in an official note.
4. Jeżeli sprawcą przestępstwa na szkodę dziecka są oboje rodzice lub gdy dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską jedynie rodzica będącego sprawcą przestępstwa wobec niego Dyrektor szkoły podejmuje analogiczne zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa, jak w ust. 2, 3. W takich okolicznościach wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” odbyć się powinno w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez dziecko, której także wręcza się formularz „Niebieska Karta B”. W przypadku, gdy dziecko nie ma rodzica niekrzywdzącego, poza wezwaniem policji lub żandarmerii wojskowej, o których mowa w ust. 7, należy zadbać również o bezpieczeństwo dziecka wzywając pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w celu zabezpieczenia dziecka zgodnie z art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Wszystkie działania przedstawiciela szkoły oraz postawy i zachowania przedstawicieli innych służb przedstawiciel szkoły dokumentuje w swojej notatce służbowej. / If both parents are the perpetrators of the crime against the child, or if the child is under the sole guardianship of the offending parent, the school principal makes similar notifications of suspected crimes as outlined in sections 2 and 3. In such circumstances, the "Blue Card A" form should be completed in the presence of an adult relative as defined in Article 115(§11) of the Penal Code of June 6, 1997, or an adult designated by the child, who is also given the "Blue Card B" form. If the child has no non-offending parent, in addition to calling the police or military police as mentioned in section 7, the child's safety must also be ensured by summoning a social worker from the Social Welfare Center to secure the child as per Article 12a of the Domestic Violence Prevention Act. All actions taken by the school representative, as well as the actions and behaviors of representatives from other services, are documented by the school representative in their official note.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punktach poprzedzających.  
/ Further proceedings are within the competence of the institutions indicated in the preceding points.
6. Z przebiegu całej interwencji sporządza się elektroniczny protokół w CPOMS./ An electronic report of the entire intervention is prepared on CPOMS.

## § 18.

### **Dokumentowanie podejmowanych działań** **Documenting Actions Taken**

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz niniejszymi Standardami./ The method of documenting and the principles for storing disclosed or reported incidents are conducted in accordance with personal data protection regulations and these Standards.
2. W szkole wprowadzony został elektroniczny system rejestracji incydentów (platforma CPOMS), umożliwiający zgłaszanie, prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej, monitorowanie, łatwe wyszukiwanie i analizę zgłoszeń. / The school has implemented an electronic incident registration system (CPOMS platform) that allows for reporting, electronic documentation, easy searching, and analysis of incidents.
3. Zgłoszone incydenty oraz zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich dokumentowane są w postaci wpisów na platformie CPOMS; zawierają one istotne informacje dotyczące incydentu zagrażającego dobru małoletniego. / Reports of incidents and suspected or confirmed incidents of harm to minors are documented on CPOMS; they contain essential information regarding the incident that poses a threat to the minor's well-being.
4. Wpisy powinny zawierać: datę i godzinę zdarzenia lub otrzymania informacji o zdarzeniu, pełne imię i nazwisko dziecka lub dzieci zaangażowanych w zdarzenie, opis incydentu, działania podjęte natychmiast po zgłoszeniu, dane świadków oraz wszelkie szczegóły i okoliczności zdarzenia./ The entries should include: the date and time of the incident or disclosure, full names of the child or children involved, details of the concern, actions taken immediately, any witnesses, and all relevant details and circumstances of the event.
5. Udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom odbywa się na wniosek oraz za zgodą Dyrektora szkoły, a jeżeli konieczne, jest również konsultowane z Inspektorem Ochrony Danych (IOD)./ Access to documents related to the incident by authorized bodies or other individuals is granted upon request and with the consent of the Head of School. If necessary, this process is also consulted with the Data Protection Officer (DPO).
6. Wszelkie dokumenty sporządzone w formie papierowej przechowywane w miejscu z ograniczonym dostępem dla pracowników szkoły - w biurze Koordynatora ds.Ochrony

Małoletnich w zamykanej szafie./ Any physical documents are stored in a location with restricted access for school employees - in DSL's office in a locked cabinet.

7. Dokumenty w formie cyfrowej przechowywane są na urządzeniach posiadających hasło dostępu zgodnie z przyjętą polityką bezpieczeństwa obowiązującą w placówce. / Digital documents are stored on devices with password protection, in accordance with the security policy in place at the institution.

## **Rozdział VI**

### **Chapter VI**

#### **§ 19.**

#### **Zasady ustalania planu wsparcia dzieci po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **Principles for Establishing a Child Support Plan After the Disclosure of Harm**

1. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia ma na celu:/ The child support plan following the disclosure of harm aims to:
  - a. objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną przez szkołę i wskazanie możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność;/ provide the child with psychological and educational support from the school and suggest specialist assistance outside of school if necessary.
  - b. podjęcie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeżeli istnieje taka konieczność; / undertake intervention actions in cooperation with other institutions if required.
  - c. współpraca z opiekunami dziecka w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu pomocy; / collaborate with the child's guardians to stop the harm and provide assistance;
  - d. określenie, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych. / determine whether legal actions are necessary.
2. W opracowaniu planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia może uczestniczyć Koordynator ds.Ochrony Małoletnich, jego Zastępca, psycholog szkolny oraz jeżeli konieczne członkowie Zespołu Zarządzającego Zdarzeniami. / The creation of the child support plan after the disclosure of harm can involve the DSL, the ADSL, the school psychologist and any member of the Case Management team.
3. Wsparcie szkoły wiąże się również z pomocą w realizowaniu przez dziecko zadań edukacyjnych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i pracownikami szkoły oraz udzieleniu pomocy psychologicznej w ramach możliwości jakie posiada szkoła./ The school's support is also related to helping the child with academic tasks and building positive relationships with peers and school staff as well as providing psychological support within the school's capabilities.

4. Koordynator ds.Ochrony Małoletnich we współpracy z psychologiem szkolnym prowadzi monitoring realizacji planu wsparcia dziecka dokumentując realizowane działania./ *The DSL, in cooperation with the school psychologist, monitors the implementation of the child support plan, documenting actions taken.*

## **Rozdział VII**

### **Chapter VII**

#### **§ 20.**

#### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich**

#### **Rules specifying the scope of competences of the person responsible for preparing staff to apply standards for the protection of minors**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor szkoły. / *The person responsible for preparing the facility's staff to apply standards for the protection of minors is the Head of School.*
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. W Thames British School osobą upoważnioną jest Koordynator ds.Osób Małoletnich. / *The Head of School may authorize a person designated by him to prepare the facility's staff to apply standards for the protection of minors. At Thames British School the Designated Safeguarding Lead is the authorised person.*
3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia: / *The person authorized by the Head of School referred to in section 1, must have the necessary knowledge to conduct training for the staff, covering the following issues:*
  - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich, / *recognizing symptoms of harm to minors,*
  - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich, / *intervention procedures in case of suspected abuse of minors,*
  - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich, / *legal liability of facility employees obliged to intervene in the event of suspected or found harm to minors,*
  - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”. / *application of the "Blue Cards" procedure.*
5. Szkolenia personelu, o których mowa w ust. 3, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora. / *The staff training referred to in section 3, are organized once a year, on the date indicated by the director.*



6. W kompetencjach Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich leży: / [The responsibilities of The Designated Safeguarding Lead \(DSL\) include:](#)
- a) odbieranie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci lub podejrzeń o krzywdzeniu; / [receiving reports of child abuse or suspicions of abuse;](#)
  - b) reagowanie na zgłoszenia dokonywane za pośrednictwem platformy CPOMS, ustnie lub w innej formie; / [responding to reports made through the CPOMS platform, verbally, or in other forms;](#)
  - c) prowadzenie dochodzenia w sprawach związanych z krzywdzeniem; / [Conducting investigations related to cases of abuse;](#)
  - d) prowadzenie dokumentacji cyfrowej oraz, jeżeli konieczne, również w formie papierowej dotyczącej incydentów związanych z krzywdzeniem dzieci; / [maintaining digital documentation and, if necessary, paper records regarding incidents of child abuse;](#)
  - e) informowanie Dyrektora szkoły oraz Dyrektora Wykonawczego o zdarzeniach dotyczących krzywdzenia dzieci; / [Informing the Head of School and the EDSL about incidents of child abuse;](#)
  - f) czynny udział w pracach Zespołu Zarządzania Zdarzeniami, / [actively participating in the work of the Case Management Team;](#)
  - g) ustalanie planu wsparcia dla poszkodowanych dzieci; / [establishing a support plan for affected children;](#)
  - h) przeprowadzanie szkoleń i kampanii informacyjnych na temat Standardów Ochrony Małoletnich wśród uczniów i rodziców; / [conducting training and information campaigns on Child Protection Standards among students and parents;](#)
  - i) jeżeli Dyrektor szkoły nie zdecyduje inaczej, powiadamianie organów zewnętrznych o zdarzeniach związanych z krzywdzeniem dzieci; / [notifying external authorities about incidents of child abuse, unless the Head of School decides otherwise;](#)
  - j) aktualizacja niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich./ [Updating these Child Protection Standards.](#)

## § 21.

### **Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów** **Rules for preparing staff to apply the standards**

1. Szkoła Thames British School zapewnia swoim pracownikom, wolontariuszom oraz członkom Zarządu podstawowe szkolenia dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielania wsparcia w sytuacjach zagrożenia w zakresie: / [Thames British School provides its staff, volunteers and Board members with basic education on protecting children from harm and providing support in emergency situations in the following areas:](#)
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci; / [recognizing symptoms of child abuse,](#)
  - b) procedur interwencyjnych w przypadku podejrzeń dotyczących krzywdzenia dzieci;/ [intervention procedures in case of suspicions of child abuse;](#)
  - c) zagadnień związanych z ochroną dzieci, takich jak bezpieczeństwo w internecie, wykorzystywanie seksualne dzieci (CSE) oraz okaleczanie żeńskich narządów płciowych (FGM). / [specific safeguarding issues such as online safety, CSE, and FGM;](#)
  - d) obsługi platformy CPOMS / [using CPOMS.](#)
2. Szkolenia kadry odbywają się między innymi w formie: / [Training takes place, among others, in the form of:](#)
  - a) szkoleń Rady Pedagogicznej; / [training of the Pedagogical Council;](#)
  - b) obowiązkowych szkoleń na platformie edukacyjnej EduCare/TES; / [Mandatory training on the EduCare/TES educational platform;](#)
  - c) materiałów edukacyjnych wysyłanych drogą elektroniczną w miarę potrzeb. / [educational materials sent electronically on an ongoing basis as needed.](#)

## § 22.

### **Zasady i sposób udostępniania pracownikom, dzieciom i ich opiekunom Standardów od zaznajomienia się z nimi i stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

#### **Rules and Procedures for Sharing Standards with Staff, Children, and Their Guardians, Including Methods of Familiarization and methods of documenting this activity**

1. Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz na terenie szkoły. / [These Standards for Protection of Minors are available on the school's website and within the school premises.](#)
2. Szkoła organizuje spotkania mające na celu edukację rodziców i uczniów w zakresie procedur ochrony dzieci oraz znaczenia poufności informacji. / [School organises information sessions to educate parents and students about safeguarding practices and the importance of confidentiality.](#)

3. Rodzice oraz uczniowie otrzymują dostęp do materiałów opisujących procedury ochrony dzieci obowiązujące w szkole oraz sposób zgłaszania zdarzeń dotyczących krzywdzenia. / [Parents and students receive access to materials that outline the school's safeguarding procedures and how to report concerns.](#)
4. Zespół składający się z Dyrektora szkoły lub/i Koordynatora ds.Ochrony Małoletnich (DSL) co najmniej raz w roku przeprowadza spotkanie szkoleniowe mające na celu przygotowanie pracowników szkoły do wdrożenia i realizacji standardów. Fakt ten udokumentowany jest w formie pisemnej. / [A team consisting of the principal and/or the DSL conducts at least one training session per year to prepare school staff to implement and adhere to the Standards. This training is documented in writing.](#)

## **Rozdział VIII**

### **Chapter VIII**

#### **§ 23.**

#### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **[The principles for reviewing and updating the standards](#)**

1. Szkoła Thames British School monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci. / [Thames British School monitors and periodically verifies compliance of its activities with adopted child protection standards.](#)
2. Przyjęta polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest systematycznie weryfikowana ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletnich oraz oceną jej aktualności i skuteczności. / [The adopted policy of protecting children against harm is continuously verified, with particular emphasis on the analysis of situations related to threats to children's safety, its validity and effectiveness.](#)
3. Co najmniej raz w roku zapewnienia się dostosowanie Standardów do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami./ [The standards are evaluated at least once a year to ensure they are aligned with current needs and comply with applicable regulations.](#)
4. Ocena standardów dokonywana jest w oparciu o spostrzeżenia Zespołu Zarządzającego Zdarzeniami, z uwzględnieniem informacji zwrotnej uzyskanej od pracowników, uczniów, rodziców. / [The evaluation of standards is based on the observations of the Incident Management Team, taking into account feedback received from employees, students, and parents.](#)

## **Rozdział IX**

### **Chapter IX**

#### **§ 24.**

#### **Podstawy prawne**

#### **Legal Basis**

1. 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).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).