

## **Polityka Ochrony Dzieci**

### **Standardy Ochrony Małoletnich**

#### **w British International School Wrocław**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Zarząd British International School Of Cracow we Wrocławiu spółka z o.o. z dniem 01.09.2025 wprowadza do stosowania „Politykę Ochrony Dzieci” (zwane dalej „Polityką”), których nadrzędnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

## **Safeguarding Policy**

### **Standards for the Protection of Minors**

#### **at the British International School Wrocław**

Under Article 22b of the Act of May 13, 2016, on preventing threats of sexual offenses and the protection of minors, the Board of the British International School Of Cracow we Wrocławiu spółka z o.o. introduces the "Safeguarding Policy" (hereinafter referred to as "Policy") as of 1<sup>st</sup> September 2025. The primary goal of these Standards is to ensure the safety of students, safeguard their welfare and needs, and act in their best interest.

### **Najważniejsze terminy**

1. Przez szkołę rozumie się odpowiednio British International School Wrocław Polsko-Brytyjską Dwujęzyczną Szkołę Podstawową we Wrocławiu oraz British International School Wrocław Polsko-Brytyjskie Dwujęzyczne Liceum Ogólnokształcące we Wrocławiu.
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie, w szczególności nauczyciele i specjaliści (pracownicy pedagogiczni), pracownicy sekretariatu i administracji oraz pracownicy porządkowi i gospodarzy (pracownicy niepedagogiczni).

### **Key Terms**

1. The school is understood to be respectively British International School Wrocław Polsko-Brytyjska Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa we Wrocławiu and British International School Wrocław Polsko-Brytyjskie Dwujęzyczne Liceum Ogólnokształcące we Wrocławiu.
2. A school employee is a person employed under a contract of employment or a civil law contract (mandate contract under Polish law), including in particular teachers and specialists (teaching staff), as well as administrative, office staff, cleaning and maintenance staff (non-teaching staff).

3. Przez małoletniego rozumie się każdą osobę do ukończenia 18 roku życia oraz każdego ucznia szkoły do momentu jej ukończenia.
4. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
5. Przez rodzica małoletniego rozumie się osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego, w szczególności jego rodzica biologicznego lub opiekuna prawnego.
6. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę obojga rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć wszystkie formy fizycznego i/lub emocjonalnego złego traktowania lub zaniedbywania, doznane od osoby odpowiedzialnej za małoletniego, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, a także przemoc rówieśniczą, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą małoletniego dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności.
8. Wyróżnia się następujące formy przemocy:
  - a. Przemoc fizyczna - wszelkiego rodzaju celowe działania wobec małoletniego z użyciem siły, powodujące zadawanie bólu lub uszkodzenie ciała, jak nieprzypadkowe urazy, stłuczenia, złamania, poparzenia, popychanie, przytrzymywanie, policzkowanie, bicie, kopanie, szarpanie, wykręcanie rąk, w tym stosowane jako kara.

3. A minor is understood to be any person under the age of 18, as well as any student of the school until its graduation.
4. A minor's personal data includes all information that enables their identification.
5. A minor's parent is understood to be a person authorized to represent them, particularly a biological parent or legal guardian.
6. Parental consent means the consent of both parents of the minor. However, in the case of disagreement between the minor's parents, they should be informed that the matter must be resolved by the guardianship court.
7. Harm to a minor is understood as all forms of physical and/or emotional maltreatment or neglect, experienced from a person responsible for the minor, whom the minor trusts or who has authority over them, as well as peer violence, resulting in actual or potential harm to the minor's health, survival, development, or dignity.
8. The following forms of violence are distinguished:
  - a. Physical Violence – any deliberate actions against a minor, including when used as a form of punishment, involving the use of force, causing pain or bodily harm, such as non-accidental injuries, bruises, fractures, burns, pushing, restraining, slapping, hitting, kicking, pulling, twisting of arms.

- b. Przemoc emocjonalna – rozmyslne, dlugotrwałe zachowanie wobec małoletniego – jak na przykład wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, poniżanie, emocjonalne odrzucenie lub nadmierne, nieadekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych małoletniego wymagania – które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju, w tym niskie poczucie własnej wartości, stany lękowe lub zaburzenia osobowości.
- c. Przemoc seksualna - każde działanie seksualne (gwałt, molestowanie, obserwowanie, fotografowanie lub nagrywanie czynności seksualnych) popełnione wbrew woli innej osoby, gdy osoba ta nie wyraża zgody lub gdy zgody nie może wyrazić (na przykład ze względu na wiek lub relację władzy).
- d. Zaniedbanie – niezaspokojenie podstawowych potrzeb małoletniego, zarówno fizycznych (właściwe odżywianie, ubieranie, sen, ochrona zdrowia ), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, miłość rodzicielska, troska).
- e. Zaniedbanie w szkole – lekceważenie przez pracowników szkoły sytuacji małoletniego, które zgłasza problemy lub ma trudności dydaktyczne, wychowawcze, społeczne w szkole i poza nią.
- f. Przemoc rówieśnicza – każda forma przemocy dokonywana przez innego ucznia.

- b. Emotional Violence – deliberate, prolonged behaviour towards a minor, such as insults, threats, blackmail, intimidation, humiliation, emotional rejection, or excessive demands inappropriate to the minor's age and psychophysical abilities, which significantly impair their proper development, including low self-esteem, anxiety, or personality disorders.
- c. Sexual Violence – any sexual act (rape, molestation, observing, photographing, or recording sexual activity) carried out against another person's will, when the person does not give consent or is unable to give consent (for example due to age or power dynamics).
- d. Neglect – failure to meet the basic needs of a minor, both physical (proper nutrition, clothing, sleep, healthcare) and psychological (sense of safety, parental love, care).
- e. School Neglect – disregard by school staff of a minor's reported problems or educational, behavioral, or social difficulties, both inside and outside school.
- f. Peer Violence – any kind of violence committed by a fellow student.

9. Osoba odpowiedzialna za połączenie z Internetem to wyznaczony przez Zarząd szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły.
10. Koordynator Ochrony Małoletnich, zwany dalej Koordynatorem, to wyznaczony przez Zarząd szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Polityka ochrony dzieci jest dokumentem, który porządkuje Standardy ochrony małoletnich i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób instytucja będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

### **Standardy Ochrony Małoletnich**

**Standard 1:** Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Politykę ochrony dzieci, która określa:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
3. Procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia, w tym osoby odpowiedzialne za dokonywanie i za przyjmowanie zgłoszeń, rozpoznawanie sytuacji małoletniego, udzielanie wsparcia w szkole, dokumentowanie, kontakt z instytucjami zewnętrznymi i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

9. The person responsible for internet connectivity is the school-appointed employee overseeing minors' use of the internet within the school premises.

10. The Safeguarding Coordinator, hereinafter called Coordinator, is an employee appointed by the Board of School to oversee its execution.

11. The Safeguarding Policy is a document that sets out Standards for the Protection of Minors and describes in subsequent chapters how the institution will implement, execute, monitor, and evaluate them.

### **Standards for the Protection of Minors**

**Standard 1:** The school has developed, adopted, and implemented the Safeguarding Policy, which defines:

1. Principles of safe staff recruitment.
2. Principles of safe relations between staff and minors, as well as among minors, including prohibited behaviours.
3. Procedures for responding to suspicion of abuse, including the staff responsible for making and for receiving reports, assessing a minor's situation, providing support at school, documentation, contact with external institutions, and further support actions.
4. Principles for using electronic devices with Internet access.

5. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
6. Zasady upowszechniania i ewaluacji Polityki.

**Standard 2:** Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz edukuje ich w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

1. W ramach rekrutacji pracowników pracujących z małoletnimi ocenia się przygotowanie kandydatów do pracy z małoletnimi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach wskazanych prawem oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w tych relacjach są niedozwolone, a jakie pożądane.
4. Szkoła wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów.

5. Procedury for protecting minors from harmful content and online threats, including protection of image and personal data.
6. Principles for disseminating and evaluating the Policy.

**Standard 2:** The school applies safe recruitment principles for employees and provides staff training to prevent child abuse.

1. As part of the recruitment of teachers working with minors, candidates' readiness to work with minors is assessed, and their references are checked.
2. The school has obtained data on each employee from the Registry of Sexual Offenders and information from the Criminal Records Register and criminal records of third countries concerning specific offenses (or corresponding prohibited acts under foreign law) or, in cases indicated by law, declarations of no criminal record.
3. Rules for safe relations between educational and non-educational staff with minors are defined, indicating prohibited and desired behaviors in these relationships.
4. The school has appointed a staff member responsible for training staff in the standards.

**Standard 3:**

1. Szkoła wdrożyła i stosuje procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.
2. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.
3. Przyjęta Polityka jest weryfikowana, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. W ramach weryfikacji polityki, szkoła konsultuje się z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami.
4. Dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich są dostępne dla każdego pracownika.

**Standard 4:** Szkoła co najmniej raz na 2 lata weryfikuje politykę, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich, a wnioski z oceny odpowiednio dokumentuje. W oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

**Standard 3:**

1. The school has implemented and applies procedures for reporting suspicions and intervening in situations of threats to minors safety.
2. Each employee knows whom to report suspicions of child abuse to and who is responsible for intervention actions.
3. The Safeguarding Policy is reviewed, especially considering situations involving threats to minors' safety. As part of policy verification, the school consults with minors and their parents/guardians.
4. Contact details for local institutions responsible for counteracting and intervening in cases of child abuse are available to every employee.

**Standard 4:** The school reviews the policy at least once every two years, particularly analyzing situations involving threats to minors' safety and documents the conclusions accordingly. Based on the conducted assessment, the school updates the standards to current needs and compliance with applicable regulations.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

1. Celem Polityki Ochrony Dzieci jest:
  - a. zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
  - b. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
  - c. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d. wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, monitorują sytuację i dobrostan małoletniego oraz stosują zasady określone w Polityce.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

## Chapter 1

### General Provisions

1. The purpose of the Safeguarding Policy is:
  - a. to draw the attention of school employees, parents, and cooperating entities to the necessity of taking increased measures to protect minor students from harm;
  - b. to define the scope of duties of school representatives in actions taken to protect students from harm;
  - c. to develop an appropriate procedure for use during interventions in cases of suspected child abuse;
  - d. to introduce increased preventive and educational measures to ensure the protection of students from violence.
2. School employees, as part of their duties, pay attention to risk factors indicating potential child abuse, monitor the minor's situation and welfare, and apply the principles set out in the Standards.
3. Any form of violence against a minor by employees is strictly prohibited.

4. Z Polityką zapoznawani są wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z określonymi tam procedurami.
5. Zarząd szkoły wyznacza Koordynatora Ochrony Małoletnich jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Polityki oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji.
6. Za czuwanie nad bezpieczeństwem urządzeń z dostępem do Internetu, Zarząd szkoły czyni odpowiedzialnym administratora systemów informatycznych (Dyrektora IT), który odpowiada za sieć, systemy, sprzęt i oprogramowanie komputerowe wykorzystywane na potrzeby realizacji zadań statutowych szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata. Podczas rekrutacji weryfikacji podlega także stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

4. All pedagogical and non-pedagogical school employees, as well as students and their parents, are made familiar with the Policy according to the specified procedures.
5. The Board of School appoints a Safeguarding Coordinator as the person responsible for monitoring the implementation of the Policy, responding to reports of violation, evaluating and modifying the Policy's provisions, and maintaining a register of reports and interventions.
6. The Board of School assigns the responsibility for the security of internet-connected devices to the IT Administrator, who is responsible for the network, systems, hardware, and software used to carry out the school's statutory tasks.

## **Chapter 2**

### **Safe recruitment procedures**

1. The school ensures that recruitment of both pedagogical and non-pedagogical staff follows safe recruitment principles, and the employer strives to verify the qualifications of the candidate as thoroughly as possible. During the recruitment process commitment to the School's core values, such as the protection of minors's rights and respect for their dignity, is also verified.
2. The School ensures that all staff, contractors, volunteers, and interns are appropriately qualified to work with minors and pose no risk to them.

3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (m.in. wolontariusza, praktykanta) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

3. In every case, the School must collect identifying information, including full name, date of birth, and contact details, regardless of the basis of employment.
4. According to Article 21 of the Act on preventing threats related to sexual crimes, before concluding a contract, the employing person checks the candidate in the Registry of Sexual Offenders (a registry with limited access) and in the Register of persons against whom the State Commission for Explaining Cases of Actions Directed against Sexual Freedom and Morality of a Minor under the age of 15 has issued a decision on entry in the Register (access: rps.ms.gov.pl, after creating a school profile). The check in the perpetrator registry is documented by a printout of the feedback information generated from the Register, and being listed in the Register excludes the possibility of employing the candidate.
5. The employer is obliged to demand from the person being employed or from another person (including volunteers, interns) before being allowed to perform activities involving minors at the school, a certificate from the National Criminal Register stating the absence of convictions for offenses specified in Chapter XIX and XXV of the Criminal Code, in Article 189a and Article 207 of the Criminal Code, as well as in the Act on Counteracting Drug Addiction.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 1).
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a. informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - b. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
  - c. jeżeli mieszkała w ciągu 20 lat w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

6. The candidate provides declarations regarding their full legal capacity and the exercise of public rights; non-conviction; and ongoing preparatory, judicial, and disciplinary proceedings, in accordance with the template attached as Annex no. 1.
7. If a person holds citizenship other than Polish citizenship, they must submit to the employer:
  - a. information from the criminal register of the country of their citizenship, obtained for the purposes of professional or voluntary activities related to contact with minors, or information from the criminal register if the law of that country does not provide for the issuance of information for the aforementioned purposes;
  - b. under penalty of criminal liability, a declaration regarding the country/countries of residence for the last 20 years, other than the Republic of Poland and the country of citizenship.
  - c. if they have resided in countries other than the Republic of Poland and the country of citizenship within the last 20 years, information from the criminal registers of those countries obtained for the purposes of professional or voluntary activities related to contact with minors.
8. It is permissible for the candidate to submit a declaration, under penalty of criminal liability, stating that the law of a particular country does not provide for the issuance of information on non-convictions and/or does not maintain a criminal register, as well as a declaration that they have not been finally convicted in that country.

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączone są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### Rozdział 3

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

9. The clause ‘I am aware of the criminal liability for making a false statement’ serves as acknowledgment of liability and replaces a formal warning by the authority.
10. Declarations, registry printouts, and certificates from the National Criminal Register are attached to Section A of the personnel file or to the documentation of the volunteer/intern. In the case of data from the Register of persons against whom the State Commission for Explaining Cases of Actions Directed against Sexual Freedom and Morality of a Minor under the age of 15 has issued a decision on entry in the Register, it is sufficient to provide a printout of the website page stating that the person being checked is not listed in the Register.

### Chapter 3

#### **Principles ensuring safe relationships between minors and school employees, particularly prohibited behavior towards minors**

1. The fundamental principle of the relationship between minors and school employees is to act for the well-being of the student, respecting their dignity, taking into account their emotions and needs, and in the best interests of the minor.
2. Employees act solely within the framework of applicable laws, internal school regulations, and their own powers and competences.

3. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:
  - a. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
  - b. Niepozostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - c. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
  - d. Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - e. Poszanowanie prawa małoletniego do prywatności; odstąpienie od zasady poufności jest możliwe wyłącznie jeśli ma na celu ochronę małoletniego.

3. The principles of safe relationships with minors apply to all pedagogical and non-pedagogical staff, interns, and volunteers.
4. The basic standards defining the principles mentioned in paragraph 3 include in particular:
  - a. Maintaining a professional relationship with students and responding to them in a manner that is non-threatening, appropriate to the situation, and fair to other students.
  - b. Not granting unlimited freedom to the student, setting clear behavioral boundaries and enforcing consequences, thereby teaching responsibility.
  - c. Responding in a manner appropriate to the student's situation and developmental abilities, including adapting the level of communication to students with special educational needs, including those with disabilities.
  - d. Treating students equally regardless of gender, sexual orientation, disability, social status, cultural, religious, and beliefs.
  - e. Respecting the minor's right to privacy; waiving confidentiality is only possible if it aims to protect the minor.

f. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.

g. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.

5. Przyjmuje się następujące zasady komunikacji z małoletnimi:

- a. w komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek;
- b. słuchaj uważnie i udzielaj uczniowi odpowiedzi adekwatnej do jego wieku i zaistniałej sytuacji;
- c. okazuj zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
- d. nie krzycz na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób;
- e. jeśli zaistnieje konieczność rozmowy z uczniem na osobności, zostaw uchylone drzwi i zadbaj o to, aby pozostać w zasięgu wzroku innych osób. Możesz też poprosić o obecność podczas rozmowy drugiego pracownika.
- f. ustal reguły i zasady pracy w grupie, jasno określ wymagania i oczekiwania wobec ucznia, stanowczo reaguj na zachowania niepożądane.

f. Physical contact with the student is only permissible only when responding to the student's immediate needs, taking into account their age, gender, cultural and situational context. The student must always give consent for physical contact (e.g. hugging).

g. In situations requiring care and hygiene activities for the minor, unnecessary physical contact with the minor should be avoided. Care should be taken to ensure that another staff member assists in each care or hygiene activity.

5. The following principles of communication with minors are adopted by the employees:

- a. in communication with students, maintain patience and respect.
- b. listen carefully and provide the student with a response appropriate to their age and the situation at hand.
- c. show interest, support, and willingness to have a conversation.
- d. do not shout at the student unless it is necessary for the safety of the minor or others.
- e. if it is necessary to have a private conversation with a student, leave the door slightly open and ensure that other people are within sight; you can also request the presence of another staff member during the conversation,
- f. establish rules and work principles within a group, clearly defining requirements and expectations for the student, and respond firmly to undesirable behavior

- g. panuj nad własnymi emocjami.
  - h. kontaktuj się z uczniami wyłącznie w godzinach pracy szkoły, mając na celu edukację lub wychowanie, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, poinformuj o tym dyrekcję i każdorazowo uzyskaj zgodę rodziców małoletniego ucznia.
6. Jeśli uczeń lub jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, co potwierdza własnoręcznym podpisem stosownego oświadczenia (Załącznik nr 2).
7. Pracownicy nie utrzymują prywatnych kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem sieci komputerowych czy aplikacji zewnętrznych; jedynie kanały służbowe są dopuszczalne.
8. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a. stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej;
  - b. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
  - c. krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
  - d. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;

- g. exercise self-control over your own emotions
  - h. contact students only during school hours, for educational or pastoral purposes; if there is a need to meet with students outside of school hours, inform the school administration and obtain parental consent for each occasion
6. If the student or their parents are family members or close acquaintances to the employee, they maintain confidentiality regarding all information concerning other students, which is confirmed by the employee's signed declaration (Annex no. 2).
7. Staff must not maintain private online contact with students; only official communication channels may be used.
8. Prohibited behavior in the relationship between staff and minor students include in particular:
- a. the use of violence against the student in any form, including physical punishment and the exploitation of power or physical advantage.
  - b. shaming, humiliating, disregarding, and insulting students.
  - c. yelling at students, instilling fear in them.
  - d. disclosing sensitive information (image, information about family, medical, legal situations, etc.) about the minor to unauthorized persons, including other students.

- e. zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag niestosowne żartów i uwag;
- f. faworyzowanie uczniów;
- g. utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla prywatnych potrzeb pracownika.

#### **Rozdział 4**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Standardem w szkole jest:
  - a. przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego;
  - b. udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami;
  - c. prowadzenie rejestru zdarzeń przez osobę wskazaną w rozdziale I ust. 5 Standardów.

- e. behaving inappropriately in the presence of students, such as using vulgar language, making derogatory remarks, inappropriate jokes, and comments.
- f. favoring individual students.
- g. capturing the image of the minor (filming, recording voice, photographing) for the employee's private needs.

#### **Chapter 4**

#### **Principles and procedures for intervening in cases of suspected harm or possession of information about the harm of a minor**

1. The standard in the school is:
  - a. Training all employees on their legal and social duty to report suspected crimes, with particular emphasis on offenses against minors; in terms of the role of educational personnel in preventing domestic violence and in recognizing risk factors for minor harm;
  - b. Providing all employees with a list of contact details for local assistance institutions that deal with minor protection and provide assistance in situations where life or health is at risk, and cooperating with these institutions (such as social assistance centers, minor assistance centers, support centers, non-governmental organizations, police, guardianship court, crisis intervention centers);
  - c. Maintaining records of incidents by the person indicated in Chapter 1, Clause 5 of the Standards.

2. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie u małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego. Uwagę pracownika szkoły powinny zwrócić następujące zachowania:
  - a. małoletni ma widoczne obrażenia ciała (sińce, poparzenia, ugryzienia, itp.), których pochodzenie trudno wyjaśnić;
  - b. pojawia się niechęć do udziału w ćwiczeniach fizycznych;
  - c. małoletni nadmiernie zakrywa ciało (niestosownie do pogody);
  - d. małoletni wzdryga się kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - e. małoletni boi się rodzica/opiekuna prawnego
  - f. małoletni jest wycofany, uległy, przestraszony;
  - g. u małoletniego nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania.
3. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
  - a. przemocy rówieśniczej
  - b. przemocy domowej
  - c. działania na szkodę małoletniego przez pracownika szkoły.
4. W szkole organizowane są działania profilaktyczne zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi.
5. Procedury, o których mowa w ust. 3, stanowią Załącznik nr 3 do Standardów.

2. School employees pay special attention to signs of harm in minors, especially the possibility of committing an offence against their sexual freedom and decency. The following behaviors should draw the attention of school employees:
  - a. the minor has visible physical injuries (bruises, burns, bites, etc.) that are difficult to explain;
  - b. the minor shows reluctance to participate in activities involving physical exercise;
  - c. the minor excessively covers their body (inappropriately for the weather);
  - d. the minor flinches when approached by an adult;
  - e. the minor is afraid of their parent/legal guardian;
  - f. the minor is withdrawn, submissive, and frightened;
  - g. the minor has a sudden and distinct change in behavior.
3. Intervention procedures have been developed for cases of disclosure of child abuse in the form of:
  - a. peer violence;
  - b. domestic violence;
  - c. harm to a minor by a school employee;
4. Proactive activities to prevent violence, including cooperation with external institutions, are organized in the school.
5. The procedures referred to in Clause 3 are set out in Annex no. 3.

## Rozdział 5

**Osoby i procedury odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest Koordynator, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagoga, psychologa szkolny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## Chapter 5

**Persons and procedures responsible for reporting suspected crimes against minors, notifying the guardianship court and initiating the "Blue Card" procedure**

1. The Head of School designates a person responsible for reporting suspected crimes against students and notifying the guardianship court.
2. If a school employee receives information that a minor may be harmed, the person disclosing the information prepares a written report of the obtained information and findings and passes the information to the person mentioned in paragraph 1, who prepares an intervention report form.
3. The person responsible for initiating the "Blue Card" procedure (completing the "Blue Card - A" form) is the Coordinator, the form tutor, a teacher familiar with the minor's home situation, or a school counselor or psychologist.
4. In cases where the health or life of a minor or their closest person is at risk, the person disclosing the incident immediately calls the emergency number 112.
5. All school employees who, in the course of their official duties, obtain information about the harm to a student or related information, are obliged to keep this information confidential, except for the information that is transmitted to authorized institutions.

## Rozdział 6

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone i/lub zabronione jest w szczególności:
  - a. stosowanie przemocy wobec ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - b. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - c. zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - d. stosowanie gróźb i zastraszania;
  - e. utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach mogących zawstydzić;
  - f. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## Chapter 6

### Principles ensuring safe relationships among minors, particularly concerning prohibited behaviors

1. The fundamental principle of relationships among minor students is to act with respect, taking into account the dignity and needs of minors.
2. The school strives to create an environment that promotes tolerance and a sense of responsibility for one's behavior.
3. Students are engaged in activities in which they have the opportunity for active participation, cooperation, and the development of teamwork skills, including building positive relationships with students with special educational needs.
4. Prohibited and/or forbidden behaviors include in particular:
  - a. using violence against any student in any form,
  - b. humiliating, degrading, insulting, or offending other students,
  - c. behaving inappropriately, including vulgar language, gestures, jokes, or offensive comments, particularly of a sexual nature,
  - d. making threats or intimidating others,
  - e. recording and photographing other students without consent, especially in situations that may cause embarrassment,
  - f. sharing drugs or other psychoactive substances among minors and using them in their surroundings.

## Rozdział 7

### Zasady korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w salach lekcyjnych, bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Na terenie szkoły dostępna jest bezprzewodowa sieć internetowa, zabezpieczona hasłem dostępu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator systemów informatycznych stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi, który organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym zgodnie z ustalonymi procedurami.

## Chapter 7

### Rules for using electronic devices with Internet access

1. The school's network infrastructure provides Internet access to employees and students, both during supervised classes and outside of them, on designated computers located in classrooms, the school library, the staff room, and the office.
2. When students use devices with Internet access under the supervision of a school employee, the employee is responsible for informing students about the rules of safe use of online resources and ensuring safe internet browsing during classes.
3. The school conducts preventive activities regarding the principles of safe Internet use.
4. The school has a wireless Internet network available on its premises, secured with a password.
5. In case of finding dangerous content, the administrator of the IT systems tries to determine who used the computer when the content was accessed. The administrator reports their findings to the Head of School, who organizes a meeting for the minor with a psychologist or school counselor, according to established procedures.

6. Bezpieczne korzystanie z sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których małoletni informowani są przez pracowników szkoły:
- nie podawaj swoich danych osobowych;
  - nie rozpowszechniaj swojego wizerunku ani zdjęć – szczególnie osobom nieznanym;
  - gdy napotkasz w sieci treści, które wywołują u Ciebie niepokój lub wydają Ci się nielegalne, poinformuj o tym rodziców lub wychowawcę;
  - zawsze informuj rodziców o propozycjach spotkań, które otrzymasz od swoich internetowych znajomych;
  - nie atakuj nikogo w sieci, nie oceniaj, nie stosuj groźb.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole reguluje Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego (Załącznik nr 7).

## Rozdział 8

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

*Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, materiały promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)*

- Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
- W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawy i świadków incydentu, a także zabezpiecza

- The rules of safe Internet use at school include the following, which staff explain to students:
  - do not provide personal information;
  - do not share your images or photos, especially with strangers;
  - if you come across content that makes you uncomfortable or seems illegal, inform your parents/guardian or form tutor;
  - always inform your parents about meeting proposals received from online friends;
  - do not harass, insult, or threaten others online;
- The rules for using electronic devices in school are regulated by the Procedure for using mobile phones and electronic devices (Annex no. 7).

## Chapter 8

**Procedures for protecting minors from harmful content on the Internet and in other forms of media**

*Dangerous content (pornographic materials, hate speech, racism, xenophobia, violence, self-destructive behaviors)*

- Illegal or non-compliant content on specific websites should be reported to the website administrators.
- In case of reports about access to inappropriate content, the network administrator investigates the circumstances, attempts to identify the person responsible and witnesses of the incident, and secures

dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji (Załącznik nr 4).

3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, które zabezpieczają materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania prawa wewnątrzszkolnego.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowej/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

evidence. They also configure the school network security to block access to inappropriate content again. The findings are documented in an Intervention Report Form (Annex no. 4).

3. If the dangerous content involves individuals not affiliated with the school, the Head of School reports the incident to the appropriate authorities, who secure the materials.
4. If students are involved in the incident, separate conversations are conducted with the perpetrator and the victim by a psychologist or school counselor, focusing on the emotions the material evokes, the behaviors it promotes, and the consequences of violating school rules.
5. The parents of the students involved are notified and informed about the findings and further actions taken by the school (disciplinary measures, notification of law enforcement, psychological and pedagogical support).
6. Cooperation with law enforcement or guardianship court is obligatory in cases of distributing pornographic materials involving minors or publicly promoting fascist or other totalitarian ideologies or inciting hatred based on nationality, ethnicity, race, or religion.

### ***Ochrona wizerunku***

7. Wraz z przyjęciem do szkoły nowych uczniów pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej podejmowanych działań. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
8. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami, które pozwalają na identyfikację ucznia z imienia i nazwiska.
9. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

### ***Naruszenie prywatności***

10. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i Dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
11. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
12. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

### ***Image protection***

7. Upon enrollment, parents provide written consent for the publication of students' images for the purposes of documenting school activities. Whenever possible, group photos are taken instead of individual ones.
8. Photos and recordings are not labeled with information that allows the identification of students by their first and last names.
9. Storing photos and recordings with students' images on unencrypted or mobile storage devices (cell phones and USB drives) is not allowed.

### ***Privacy violations***

10. Information about a privacy violation in school should be immediately reported to the IT systems administrator and the school Head of School, who immediately secures the data and limits further access to confidential information.
11. In cases of more serious threats or privacy violations caused by individuals outside the school, cooperation with law enforcement should be established.
12. The person mentioned in Chapter 1, paragraph 6, notifies the individuals affected by the incident (whose personal data has been compromised) about the situation and advises them on individual remedial measures.

### Cyberprzemoc

13. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
14. Nauczyciel, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale I ust. 5, która opracowuje Kartę przebiegu interwencji.
15. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem systemów informatycznych i Koordynatorem ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
16. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy.
17. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

### Cyberbullying

13. A student who becomes a victim or witness of cyberbullying (ridicule, humiliation of members of the school community using digital technologies, offensive comments, spreading images, manipulating photos, etc.) should report the situation to their class tutor or school counselor/psychologist. Witnesses of cyberbullying can also make reports.
14. The teacher who receives the information tries to ascertain the circumstances of the incident and gathers evidence such as screenshots, messages, comments, photos, and website addresses. The collected materials are passed on to the person mentioned in Chapter 1, paragraph 5, who prepares an Intervention Report Form.
15. The parents are informed about the incident, and together with the IT systems administrator and the Coordinator, they determine whether to notify law enforcement and whether the responsibility lies with the parents or the school.
16. The school psychologist/counselor offers psychological and educational support to the victim, explaining the role of the school in addressing cyberbullying.
17. If the perpetrator is a student of the school, the school psychologist or counselor has a conversation with them to determine whether there are grounds for reporting the case to the guardianship court or the police (crimes prosecuted ex officio), or if the application of educational measures will be sufficient.

### *Fake news*

18. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
19. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści – osoba odpowiedzialna za prowadzenie szkolnego Facebooka oraz administrator strony internetowej szkoły.
20. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

### **Rozdział 9**

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

1. Plan wsparcia przede wszystkim ma na celu:
  - a. zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b. współpracę z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c. diagnozę, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d. objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

### *Fake news*

18. The school includes the issue of disinformation in the topics of preventive activities, including within the framework of ICT classes, in order to support media literacy skills.
19. The person responsible for managing the school's Facebook page and the administrator of the school's website monitor social media for actions aimed at limiting the spread of fake news and verify content published online.
20. The school, together with students and parents/guardians, responds to threats, corrects false information, and reports illegal or rule-breaking content to the website administrator.

### **Chapter 9**

#### **Principles for establishing a support plan for a minor after the disclosure of harm**

1. The support plan primarily aims to:
  - a. initiate intervention actions in collaboration with other institutions, if necessary;
  - b. collaborate with parents to stop the harm to the minor and provide them with assistance;
  - c. determine whether legal steps are required;
  - d. provide the student with psychological-pedagogical support within the school and specialized support outside the school, if necessary.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Działania monitoruje Koordynator.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie do organów ścigania podejrzenia popełnienia przestępstwa;
  - b. formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - c. zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są to uczniowie szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

2. The student, their parents, the form tutor, and the psychological-pedagogical support team participate in establishing the support plan.
3. The implementation of actions is monitored by the Coordinator.
4. The support plan includes:
  - a. intervention actions aimed at ensuring the student's safety, including reporting suspected crimes to law enforcement authorities;
  - b. forms of support offered by the school;
  - c. proposed forms of specialized support outside of school, if needed.
5. The support plan should also include the siblings of the affected student if they are attending the same school.
6. The support plan for the minor operates in parallel with the intervention actions; and its main principle is to monitor the student, ensure access to multidisciplinary support (also outside school), support parents, and promote interinstitutional cooperation.
7. The support plan for the minor is also established when another institution initiates intervention actions (the "Blue Card" procedure, receiving information about the harm from law enforcement or the court, cooperation with social welfare services).
8. In the case of implementing the "Blue Card" procedure, the support plan for the minor is aligned with the decisions of the diagnostic-support group.

9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawy przemocy i zapewnienia małoletniemu pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez oboje rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działaniach względem rodziców. Sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i pracownikami szkoły.

11. Formularz znajduje się w Załączniku nr 8.

9. The "non-harming" parent who collaborates with the school to stop the perpetrator's violence and provide the minor with support outside of school should be involved in actions. In the case of harm caused by both parents, intervention also involves notifying the guardianship court and the police and taking action towards the parents. Checking the safety of household members is within the competence of these institutions.

10. The tasks of school staff mainly involve assisting the student with educational and developmental tasks and fostering positive relationships with peers and staff.

11. The form is attached as Annex no. 8.

## Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom prawnym polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami niezwłocznie po zatrudnieniu, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są ze Standardami w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na oświadczeniu.
4. Uczniowie są zapoznawani ze Standardami niezwłocznie po opracowaniu i wdrożeniu Standardów. Raz do roku Standardy są przypominane. Każdy nowy małoletni uczeń zapoznawany jest ze Standardami. Potwierdzeniem zapoznania się ze Standardami jest lista obecności na zajęciach, w czasie których Standardy są omawiane.

## Chapter 10

Principles and methods of providing employees, minors, and their legal guardians with access to the policy for familiarization and implementation, as well as principles for updating and reviewing the Standards

1. All procedures and documents related to the implementation of the Standards are provided to employees, minors, and their parents during the familiarization process and commitment to comply (according to the principles below), and then upon request at any time.
2. Every employee is required to familiarize themselves with the Standards immediately upon employment, and the fact of familiarization and acceptance for implementation is confirmed by signing a relevant declaration.
3. Parents/legal guardians of students are familiarized with the Standards in September of each year, with the initial familiarization taking place immediately after the development and implementation of the Standards. Each person confirms their familiarity with the above-mentioned documents by signing the statement.
4. Students are familiarized with the Standards immediately after their development and implementation. The Standards are reviewed annually. Each new minor is introduced to the Standards. Attendance during sessions where the Standards are discussed serves as confirmation of familiarity with the Standards.

5. Treść oświadczenia dla pracowników zawarta jest w Załączniku nr 1, a oświadczenia rodziców stanowią Załącznik nr 5.
6. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 – 6 na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małych dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.
7. Koordynator przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów co najmniej raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów – Załącznik nr 6, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie, które przekazuje następnie Dyrektorowi szkoły.
8. Monitorowanie i ewaluacja Standardów, o których mowa w ustępie 6, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwacji, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ustępie 7, diagnozę czynników ryzyka oraz konsultacje z organami szkoły.

5. The content of the statement for employees is included in Annex no. 1, while parents' declaration is provided in Annex no. 5.
6. Employees appointed to perform functions in accordance with the provisions of Chapter 1, paragraphs 5-6, continuously monitor and periodically verify the compliance of their actions with the adopted principles of minor protection. They conduct assessments of the Standards at least once every two years to adapt them to current needs and applicable regulations. The conclusions from the assessment are documented in the form of official notes, and changes to the Standards are introduced through annexes.
7. The Coordinator conducts a monitoring survey among employees, parents, and students at least once every two years to assess the level of implementation of the Standards (Annex no. 6). They then conduct a qualitative and quantitative analysis of the survey and prepare a report based on that, which is then submitted to the Head of School.
8. The monitoring and evaluation of the Standards, as mentioned in paragraph 6, are conducted based on the analysis of internal documentation and interinstitutional correspondence, legal regulations, observation, quantitative and qualitative analysis of reports, and the aforementioned survey. They also include the assessment of risk factors and consultations with school authorities.

## OŚWIADCZENIE

o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
Standardów Ochrony Małoletnich

Ja, ..... nizej podpisany/a  
..... PESEL/nr .....  
..... oświadczam, że  
posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i pełnię praw  
publicznych, nie byłem/am skazany/a za umyślne przestępstwo (w tym  
za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej lub za przestępstwa  
z użyciem przemocy na szkodę małoletniego) i nie toczy się przeciwko  
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.  
Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony  
Małoletnich obowiązującymi w British International School Wrocław  
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.  
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
oświadczenia.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis)

.....  
(location and date)

.....  
(signature)

## DECLARATION

of clean record and commitment to comply  
with Safeguarding Policy

I, the undersigned .....  
PESEL/passport no. ...., declare  
that my legal capacity and public rights have not been limited, that I  
have not been convicted of any intentional crime (including crimes  
against sexual freedom and morality, and any crime involving violence  
against minors), and that there are no criminal or disciplinary  
proceedings pending against me in this regard.  
Furthermore, I hereby declare that I have familiarized myself with the  
Safeguarding Policy applicable at the British International School  
Wrocław and I commit to comply with it.  
I am aware of the criminal liability for making a false declaration.

**OŚWIADCZENIE**

**DECLARATION**

Ja, niżej podpisany/a .....  
zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich informacji  
dotyczących uczniów\* British International School Wrocław.

I, ..... the .....  
undersigned  
commit to  
maintaining confidentiality of all information regarding the students\* of  
the British International School Wrocław.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(location and date)

.....  
(signature)

\*Oświadczenie dotyczy pracowników szkoły, dla których uczeń lub jego rodzice są osobami bliskimi, z którymi utrzymuje on relacje towarzyskie lub rodzinne.

\*This declaration applies to school employees who have personal or social relationships with a student or their parents.

**PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU  
UJAWNIEŃ DZIAŁANIA NA SZKODĘ  
MAŁOLETNIEGO UCZNIĄ**

**Zasady Ogólne**

1. Szkoła prowadzi działania wychowawcze – profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.
2. W Polityce Ochrony Dzieci opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwania wobec zachowania uczniów i sankcje za ich nieprzestrzeganie.
3. Pracownicy szkoły bezwzględnie przestrzegają przyjętych w szkole zasad w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
4. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt dowolnemu pracownikowi szkoły.
5. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym Dyrektora, Koordynatora i wychowawcę oraz sporządza notatkę służbową.

**PROCEDURES FOR INTERVENTION IN CASE OF  
DISCLOSURE OF HARM TO A MINOR STUDENT**

**General Principles**

1. The school carries out educational and preventive activities to prevent and raise awareness of inappropriate behavior, violence, and other forms of harm to minors.
2. The school's Safeguarding Policy includes general expectations for student behavior and sanctions for non-compliance.
3. School staff strictly adhere to the school's rules regarding reporting incidents of violence.
4. Minors who feel victimized by others, including other minors, report this to any school staff member.
5. Upon identifying the risk of harm or harm to a minor by a staff member, another adult, the student's parents, another minor, or upon receiving such information from other individuals, parents, including the parents of the minor, the staff member intervenes immediately, stops the harm, and then informs the Head of School, Coordinator, and form tutor, and prepares an official note.

## **I. Procedura reagowania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
  - 1) natychmiastowej słownej stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - 2) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
  - 3) w razie potrzeby wezwania do pomocy innego pracownika;
  - 4) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania tej informacji Dyrektorowi szkoły lub Koordynatorowi i sporządzenia notatki służbowej.
3. O zdarzeniu poinformowany zostaje Koordynator lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamia im nieodpowiednie zachowanie oraz w miarę możliwości ustala przyczynę agresji.
4. Wychowawca otacza szczególną opieką małoletniego doznającego przemocy rówieśniczej w ramach zajęć.
5. O udziale uczniów w zajściu i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie.

## **I. Procedure for responding to inappropriate relationships among minors.**

1. A teacher or other school staff member who witnesses aggressive behavior among minors is obligated to:
  - 1) immediately and firmly respond verbally to the situation;
  - 2) isolate the aggressive minor from the group;
  - 3) if necessary, call for assistance from another staff member;
  - 4) provide assistance to the minor experiencing aggression.
2. If a school staff member suspects that a minor is being harmed, they are obligated to inform the Head of School or Coordinator and prepare an official note.
3. The Coordinator or form tutor is informed of the incident and conducts a conversation with the parties involved, raising awareness of their inappropriate behavior and, if possible, determining the cause of the aggression.
4. The form tutor provides special care for the minor who has experienced peer violence within the incident.
5. Parents are informed of the involvement of students in the incident and the steps taken by the school as soon as possible.

6. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się do rodzica/prawnego opiekuna z prośbą o zgłoszenie się do szkoły. Wychowawca przeprowadza rozmowę z małoletnim i rodzicem/prawnym opiekunem, podczas której opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W rozmowie na prośbę wychowawcy może uczestniczyć pedagog/psycholog szkolny. Z rozmowy z małoletnim i rodzicem/prawnym opiekunem wychowawca sporządza notatkę.
7. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami wychowawca lub pedagog/psycholog sugeruje rodzicom/prawnym opiekunom udanie się na badania psychologiczne, w celu otrzymania wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
8. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, Dyrektor lub Koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczna).
9. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest Dyrektor szkoły, który powiadamia policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

6. If the behavior of the minor does not improve, the form tutor requests the parent/legal guardian to come to the school. The form tutor holds a conversation with the minor and the parent/legal guardian to develop corrective actions and consider the application of statutory penalties. Upon the form tutor's request, a school counselor or psychologist may participate in the conversation. The form tutor prepares a note based on the conversation with the minor and the parent/legal guardian.
7. If improper relationships between the minor and peers persist, the form tutor or school counselor/psychologist suggests that the parents/legal guardians seek psychological evaluation to receive guidance on how to handle the minor.
8. In situations where the parents of a minor who is the initiator of violence and other repetitive risky behaviors refuse to cooperate with the school, the Head of School or Coordinator, after assessing the level of danger, notifies the appropriate institutions (police, family court, social services).
9. In the event of an incident resulting in harm to health, sexual exploitation, and/or other behaviors that meet the criteria of a prosecutable offense, the Head of School is informed, who notifies the police (in emergency situations where life or health is at risk and/or when parents refuse to come) or the family court (sending a report on the possibility of committing a criminal offense).

*Standardy interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej.*

1. Jak najszybciej należy powiadomić dowolnego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzaniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

*Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy*

1. Małemu okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy małoletni stał się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

*Standards for intervention for students who witness or experience peer violence.*

1. As soon as possible, notify any school staff member, also informing them of your suspicions that one of the students is experiencing violence. If the incident is dangerous and there is no adult nearby, immediately call the emergency number 112.
2. Support should be shown to the victim through kind words, empathy, and expressing disapproval for those who use violence, without joining in or spreading hate.

*Standards for parents of students experiencing violence*

1. Show unconditional understanding to the minor, without communicating that their behavior may have contributed to them becoming a victim of violence and emphasizing that the behavior of the perpetrator is unacceptable.
2. Parents inform the school if their minor is a victim or perpetrator of peer violence, actively cooperating with the staff to resolve the issue.
3. In cases where the minor has been harmed, which is subject to private prosecution, parents take appropriate legal steps.

## II. Procedura reagowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w rodzinie

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji Dyrektorowi szkoły i sporządzenia notatki służbowej. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli ślady pobicia, unikanie sytuacji odslaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu ucznia lub jego sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, niższa frekwencja).
2. Pedagog/psycholog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Ze spotkania pedagog/psycholog szkolny sporządza notatkę.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, wychowawca klasy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog/psycholog szkolny wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta - A”, a formularz „Niebieska

## II. Procedure for responding to harm to a minor within the family

1. If a school staff member suspects that a student is being harmed or neglected by their parents, they are obligated to inform the Head of School and prepare an official note. Signs of violence may include visible signs of physical abuse, avoidance of situations where the body is exposed during changing, wearing long sleeves/pants regardless of weather conditions, etc., as well as noticeable changes in the student's behavior or academic situation (declining grades, lower attendance).
2. The school counselor or psychologist organizes a meeting with the parents of the student in question, providing them with the obtained information, available forms of assistance for families in crisis, and in the event of a confirmed report, the obligation to report suspicions of harm to a minor to the appropriate institution (prosecutor's office/police; family court; "Blue Card" procedure; social welfare center). The school counselor or psychologist prepares a note based on the meeting.
3. If the report is confirmed and one of the parents is the perpetrator, in the presence of the other parent, another person close to the minor, or an adult chosen by the minor, the form tutor, a teacher familiar with the minor's home situation, the school counselor or psychologist initiates the "Blue Card" procedure by completing the "Blue Card - A" form, and the "Blue Card - B" form is given to the parent, person close to the minor, or adult chosen by the minor. The completed "Blue Card - A" form is immediately forwarded by the school to the chairperson of the

Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Ponadto Dyrektor szkoły lub Koordynator może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia małoletniego, Dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zleczone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, Dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

interdyscyplinary team for preventing family violence, no later than 5 working days from initiating the procedure. A copy of the completed form is kept at the school.

4. Additionally, the Head of School or Coordinator may inform another institution listed in paragraph 2, depending on the diagnosed type of violence, and further proceedings fall within the competence of that institution.

5. All actions taken are documented in the form of official notes, which are made available upon request by the institution conducting criminal proceedings. An intervention progress report is also created.

6. In situations where the report is deemed unfounded and no harm to the minor occurs, the Head of School or another person present at the meeting mentioned in paragraph 2 prepares a note on the conclusion of the procedure, while further observation of the student's situation is ordered.

7. In case of a lack of cooperation from the parents, failure to comply with the assistance plan, or avoidance of contact with school staff, the Head of School submits a written request to the family court to review the family situation, providing the findings made.

8. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

9. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powołany jest przez Dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi Dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog/psycholog szkolny.

1) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;

2) opracowywany jest plan pomocy uczniowi zgodnie z wytycznymi z ust. 8;

3) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

8. The school counselor or psychologist develops a support plan for the student, which includes indications for the school to take actions to ensure safety, forms of psychological support offered to the student and their parents, and information about referring the student/family to an external specialist.

9. In cases where the student experiences harm from a person close to them, resulting in physical injury, sexual exploitation, and/or their life and health being at risk, an intervention team is formed by the Head of School, consisting of the form tutor, school counselor or psychologist.

1) The intervention team ensures the safety of the student and separates them from the parent suspected of causing harm, while simultaneously notifying the police, who are responsible for further proceedings.

2) A support plan for the student is developed in accordance with the guidelines from paragraph 8.

3) In the event of a request for information about the student from an authorized institution (family court, criminal court, police, social welfare center, interdisciplinary team, diagnostic-help group), the Head of School is obliged to prepare such information.

### III. Procedura reagowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją Dyrektorowi szkoły, pedagogowi/psychologowi lub Koordynatorowi wraz ze sporządzoną notatką służbową w formie papierowej lub elektronicznej.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie powiadamiana jest alarmowo policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszystkie znane fakty w sprawie.
3. Dyrektor szkoły natychmiast odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog/psycholog szkolny. Z przebiegu spotkania sporządza się notatkę służbową.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga/psychologa, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi Koordynator.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja małoletniego i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W notatce ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

### III. Procedure for responding to harm to a minor by a school employee

1. Any person who receives information that a student is being harmed by a school employee should report it to the Head of School, counselor, psychologist, or the Coordinator, along with a written official note in paper or electronic form.
2. If the life or health of the student is at risk, the person reporting the harm immediately notifies the police, providing the reporting person's information, the student's information, the information of the person suspected of causing harm, and all known facts regarding the case.
3. The Head of School immediately removes the employee from any form of contact with students (not only the victim) until the matter is resolved and summons the person involved in the report for a clarification meeting, which includes the participation of the school counselor or psychologist. An official note is made based on the course of the meeting.
4. If reported harm is perpetrated by the school counselor or psychologist, they do not participate in the meeting mentioned in point 3.
5. If reported harm is perpetrated by the Head of School, the Coordinator carries out the intervention actions.

7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan pomocy małoletniemu, który jest przedstawiany rodzicom/prawnym opiekunom i zawiera przede wszystkim:

- 1) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
- 2) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
- 3) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia krzywdzonych małoletnich, jeśli zajdzie taka potrzeba.

8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

9. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. During the meeting, the minor's situation and the validity of the suspicions are discussed, and a course of action in this situation is developed. The conclusions and decisions are included in the meeting's official note.

7. If the suspicions are confirmed, the parents of the harmed student are informed about the incident, and a written report is submitted to the appropriate authorities (police/prosecutor's office), reporting the possibility of a crime being committed. A support plan for the minor is developed, which is presented to the parents/legal guardians and primarily includes:

- 1) Actions taken by the school to ensure the minor's safety;
- 2) Forms of assistance provided to the minor by the school and in cooperation with other institutions;
- 3) Referral of the minor to other institutions working to support harmed minors, if necessary.

8. If it is determined that the employee's behavior takes form such as yelling at a student or making inappropriate comments, disciplinary measures are taken by the Head of School. If the measures do not yield results, actions are taken in accordance with the labor code and other legal regulations.

9. All school employees who, in the course of their duties, learn about harm to a minor, are obliged to keep this information confidential, including information provided to authorized institutions as part of intervention actions.

#### IV. Procedura reagowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia cyberprzemocy

1. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet na terenie szkoły pod nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
2. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują poprzez zgłoszenie problemu Koordynatorowi lub Dyrektorowi szkoły i sporządzenie notatki służbowej opisującej zajście.
3. Koordynator lub Dyrektor szkoły po dokonaniu oceny zagrożenia niezwłocznie powiadamia rodziców uczniów, a jeżeli zachodzi potrzeba powiadamia także organy zewnętrzne (policja, sąd rodzinny, pomoc społeczna).
4. Pedagog/psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą opracowuje plan pomocy małoletniemu (udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu, a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
5. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą, również we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

#### IV. Procedure for responding to suspicion or confirmation of cyberbullying

1. Minors use electronic devices with internet access on the school premises under the supervision and with the consent of teachers.
2. If cyberbullying is observed or information about it is received, employees immediately respond by reporting the issue to the Coordinator or Head of School and making a written official note describing the incident.
3. The Coordinator or Head of School, after assessing the level of threat, promptly notifies the parents of the students and, if necessary, also notifies external authorities (police, family court, social services).
4. The school counselor or psychologist, in collaboration with the form tutor, develops a support plan for the minor (providing psychological and pedagogical assistance to the victimized minor as well as to the minor who is the perpetrator), in cooperation with the parents of the minors and external institutions, if necessary.
5. The school implements preventive measures considering emerging problems related to students' online presence, cyberbullying, and other issues, in collaboration with external institutions.

**British International School of Cracow**  
we Wrocławiu sp. z o.o. w Krakowie  
KRS: 1069945, NIP: 676-26-56-570  
ul. Wieniawskiego 54A, 31-436 Kraków  
adres do doręczeń  
al. Akacji 10-12, 53-134 Wrocław  
email: [office@bisc.wroclaw.pl](mailto:office@bisc.wroclaw.pl)  
tel. 71 796 68 61, 571 933 096

  
Członek Zarządu

Justyna Kopera-Abarowicz

  
Członek Zarządu

Dominik Matuszczak



**Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się  
ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w British International School Wrocław i akceptuję ich postanowienia.

.....

*(imię i nazwisko oraz data urodzenia ucznia)*

.....

*(podpis rodziców ucznia)*

**Declaration of Familiarization  
with the Standards for the Protection of Minors**

I, the undersigned, declare that I have familiarized myself with the Standards for the Protection of Minors applicable at the British International School Wrocław and accept the principles set therein.

.....

*(student's full name and date of birth)*

.....

*(parent's signature)*

## MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH

### Ankieta

Zaznacz odpowiedź na podstawie własnego doświadczenia:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?  
Tak Nie wszystkie Nie
2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?  
Tak Nie
3. W przypadku stosowania procedur zaznacz, czy były skuteczne:  
Tak Nie wszystkie Nie
4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?  
Tak Nie
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej zaznacz, czy podjąłeś interwencję:  
Tak Nie

## MONITORING AND VERIFICATION OF THE SAFEGUARDING POLICY

### Survey

Please mark an answer based on your experience:

1. Are you familiar with the safeguarding procedures?  
Yes Not all No
2. Have you applied the procedures for protecting minors from harm?  
Yes No
3. If you applied the procedures, please indicate if they were effective:  
Yes Not all No
4. Have you witnessed or had information regarding harm or suspected harm to minors?  
Yes No
5. If you answered yes, please indicate whether you took intervention action:  
Yes No

Jak przebiegała interwencja?

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

How did the intervention proceed?

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

6. Jakie inne obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

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

6. What other areas should be included in the procedures:

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

7. Inne spostrzeżenia lub uwagi dotyczące procedur:

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

7. Other observations or comments regarding the procedures:

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

## PROCEDURY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

## PROCEDURE FOR USE

## OF ELECTRONIC DEVICES

w British International School Wrocław

in British International School Wrocław

1. Uczniowie przynoszą do szkoły urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców, którzy biorą za nie pełną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież urządzeń elektronicznych przyniesionych przez uczniów.
3. Podczas całego pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych, które powinny być wyłączone i schowane, z wyjątkami określonymi poniżej.
4. Urządzenia elektroniczne można wykorzystywać podczas lekcji w celach edukacyjnych za zgodą oraz pod opieką nauczyciela.
5. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji lekcji przez nauczyciela.
6. Podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz przed i po zajęciach lekcyjnych urządzenia elektroniczne mogą być użyte w celu kontaktu z rodzicem, wynikającego z bieżącej potrzeby.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą

1. Students bring electronic devices to school only with their parents' permission, who take full responsibility for the devices.
2. The school is not accountable for any damage, loss or theft of an electronic device brought to school by students.
3. While at school students are forbidden to use electronic devices, which must be switched off and stored away, with exceptions set below.
4. Electronic devices can be used during classes for educational purposes with permission and under supervision of the teacher.
5. It is forbidden to access the Internet with the use of electronic devices on school premises, with the exception of educational purposes that arise from the organization of classes led by the teacher.
6. During recess, after-school clubs and before and after school classes students are allowed to use electronic devices with the purpose of contacting their parents, which arises from a specified need.

pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą bądź opiekunem grupy.

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej, z wyjątkiem wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.

9. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

10. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację jako naruszenie zasad zachowania.

11. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, należy bezzwłocznie poinformować o tym fakcie rodziców ucznia i wspólnie z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ustalić plan dalszego postępowania.

7. Students are permitted to use electronic devices during school trips with their guardians' permission and within limits set by form tutors or trip supervisors. Students' guardians take full responsibility for the devices.

8. Recording sounds and pictures with the use of electronic devices is allowed only after obtaining permission from the person to be recorded, with exception of school celebrations and other public events organized at school premises.

9. It is forbidden to record or take pictures of situations inconsistent with generally accepted ethical and social standards or to circulate content insulting others.

10. In the event that a student violates the rules for electronic device use on school premises, their form tutor records the incident as a behavioural issue.

11. In the event that the situation repeats, the student's parents are immediately informed, and together with the form tutor, school counsellor or psychologist, and parents, a plan for further action is established.

**Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia  
w British International School Wrocław**

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia:

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

Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnienie krzywdzenia:

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

**Support Plan For A Minor After The Disclosure Of Harm  
British International School Wrocław**

Student's full name: .....

Year group: .....

Names of team members preparing the support plan:

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

Information on the minor's situation:

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

Cel wsparcia małego:

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

Support goals:

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

Zasoby szkoły oraz źródła zewnętrzne wsparcia małego:

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

School's resources and external support sources:

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

Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi:

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

Scope of cooperation between school and external institutions:

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

