

Standardy Ochrony Małoletnich we Wrocław Cosmopolitan School

Wrocław Cosmopolitan School wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać z usług Szkoły bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Szkoła zapewnia, że jej działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1 Słownik pojęć

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową - Wrocław Cosmopolitan School, wpisaną do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych pod numerem 275696 oraz Liceum Ogólnokształcące - Wrocław Cosmopolitan High School (RSPO 484156), prowadzone przez Cosmo Education Sp. z o.o.
2. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Wrocław Cosmopolitan Preschool, wpisane do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych pod numerem 275918, prowadzone przez Cosmo Education Sp. z o.o.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Wrocław Cosmopolitan Preschool, Szkoły Podstawowej - Wrocław Cosmopolitan School oraz Wrocław Cosmopolitan High School.
4. Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.

Standards for the Protection of Minors at Wrocław Cosmopolitan School

Wrocław Cosmopolitan School implements these Standards for the Protection of Minors in order to provide children and young people using and wishing to use the services of the School with a safe environment, organised with respect for their rights and dignity. The School ensures that its activities are organised to ensure that children and young people have free access to its educational, educational and care offerings in a way that is safe and comfortable for them, free from threats and inappropriate behaviour, in particular free from any form of violence and discrimination.

Chapter I. General provisions

§ 1 Glossary

Whenever referred to in this document:

1. School - it shall mean the Szkoła Podstawowa Wrocław Cosmopolitan School, registered in the Register of Schools and Educational Establishments under number 275696 and Wrocław Cosmopolitan High School, conducted by Cosmo Education Sp. z o.o.
2. Preschool - it should be understood as Niepubliczne Przedszkole Wrocław Cosmopolitan Preschool, registered in the Register of Schools and Educational Establishments under number 275918, conducted by Cosmo Education Sp. z o.o.
3. Headmaster - it should be understood as the Headmaster of Niepubliczne Przedszkole Wrocław Cosmopolitan Preschool, Szkoła Podstawowa - Wrocław Cosmopolitan School and Wrocław Cosmopolitan High School.

5. Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę bez względu na płeć, zatrudnioną lub współpracującą z przedszkolem/szkołą, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, praktykanta, wolontariusza, stażystę itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnimi.
6. Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka.
7. Opiekunowi – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe.
8. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie.
9. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb.
10. Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić udzielić świadomej zgody.
11. Przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na

4. Minor - it should be understood as any person under the age of 18.
5. Employee - shall be understood as any person, regardless of gender, employed or cooperating with the preschool/school, regardless of form, including in particular an employee, apprentice, volunteer, trainee, etc., who by virtue of his/her function or tasks has or may have contact with minors.
6. Parent - it shall be understood as a legal representative of a minor under their parental authority; if a child remains under parental authority of both parents, each of them may act independently as a legal representative of the child.
7. Guardian - it shall be understood as a legal guardian of a minor, i.e. a person who is a legal representative of a minor, can perform legal actions on behalf of a minor and has the task to protect the minor's legal, personal and financial interests.
8. Physical violence - shall be understood as any intentional use of physical force directed against another person with the aim of overstepping his/her bodily boundaries, in particular hitting, pushing, pulling.
9. Psychological violence - it shall be understood as a repeated pattern of behaviour towards a minor aimed at causing a deterioration of his/her well-being/self-esteem, making him/her feel threatened, in particular behaviour involving ridicule of the minor, punishment by denial of respect/interest, constant criticism, social isolation, verbal degradation (name-calling, humiliation, humiliation, embarrassment), use of threats.
10. Sexual violence - is to be understood as any form of involvement of another person in sexual activity to which he or she does not consent or is unable to fully understand and give informed consent.
11. Domestic Violence - shall be understood as a single or repeated intentional act or omission violating the rights or personal interests of family members, as well as other persons residing or managing together, in particular exposing these persons to the risk of loss of life, health, violating their dignity, bodily integrity, freedom, including sexual freedom, causing

niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

12. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora.
13. Koordynator – pracownik przedszkola/szkoły wyznaczony przez Dyrektora, odpowiedzialny za wdrożenie i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich

§ 2 Stosowanie Standardów

1. Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi korzystającymi z usług przedszkola/szkoły lub znajdującymi się pod opieką jego/jej pracowników, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą przedszkola/szkoły i/lub na jego/jej terenie.
3. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez pracowników podpisaniem oświadczenia. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez usługobiorców podpisaniem oświadczenia zawartego w treści umowy łączącej ich z przedszkolem/szkolą.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się według obowiązującego w Cosmo Education Sp. z o.o. Regulaminu rekrutacji pracowników, uwzględniającego zasady określone w Standardach, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi. Dyrektor prosi o zaświadczenie o niekaralności oraz przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przeprostw na Tle Seksualnym.

damage to their physical or mental health, as well as causing suffering and moral harm to the persons affected.

12. Standards - shall mean this document and its annexes, introduced by order of the Headmaster.
13. Designated Safeguarding Lead (DSL) - a preschool/school employee appointed by the Headmaster who is responsible for the implementation and compliance with the Standards for the Protection of Minors.

§ 2 Application of Standards

1. Employees implement the principles of protection of minors within the framework of the applicable law, the internal regulations of the organisation and their own competences.
2. The principles of safe relations of employees with minors, as defined by the Standards, apply to all employees and also to any adult having contact with minors using the preschool's /school's services or under its care, if such contact takes place with the consent of the preschool/school and/or on its premises.
3. Knowledge and acceptance of the Standards is evidenced by staff signing a statement. Knowledge and acceptance of the Standards are confirmed by service recipients by signing a statement included in the content of their contract with the preschool/school.
4. Staff recruitment is carried out in accordance with the Cosmo Education Sp. z o.o. Staff Recruitment Regulations, taking into account the principles set out in the Standards, particularly in the case of staff with direct contact with minors. The Headmaster asks for a clean criminal record and carries out a check against the Sexual Offenders Register.

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników przedszkola/szkoły z małoletnimi

§ 3 Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
6. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, w których czują się niekomfortowo.
7. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać celem uzyskania pomocy lub podjęcia reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 4 Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim

1. Komunikacja między pracownikami a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydząć, lekceważyć ani obrażać.

Chapter II. Principles of safe relations between the preschool's/school's employees and minors

§ 3 Principles of the relationship between an employee and a minor

1. Employees shall be guided by their best interests in their relations with minors and shall act in their best interests, respecting their dignity and needs.
2. Employees shall treat minors with respect and patience.
3. It is unacceptable to use any form of violence against minors.
4. Staff shall maintain a professional relationship with minors using actions and messages appropriate to the situation, the minor's age and his/her level of development.
5. The minor has the right to be informed of the person to whom he/she may report inappropriate behaviour and has the right to expect an appropriate response to the report.
6. Staff will inform minors of the forms in which to report situations in which they feel uncomfortable.
7. Staff are required to listen to the minor or identify someone they can speak to in order to get help or respond to inappropriate behaviour.

§ 4 Principles of communication between employee and a minor

1. Communication between employees and a minor should be conducted with respect, patience, attentiveness and understanding.
2. Responses and information given to minors should be given in a manner appropriate to their age and situation.
3. Communication with a minor should be done in a way that does not embarrass, disrespect or offend them.

4. Pracownicy nie mogą krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownicy są zobowiązani do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 5 Prawo do prywatności małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownicy nie mogą ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownicy nie mogą utrzymywać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby przedszkola/szkoły oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej.

§ 6 Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Employees shall not shout at a minor, except in special cases due to the safety of the minor.
5. Employees are obliged to inform the minor each time decisions are made in relation to him/her and explain to him/her the grounds for such decisions. Decisions taken with regard to a minor should be made with respect to his/her dignity and take his/her expectations into account as far as possible.

§ 5 Right to the privacy of the minor

1. The minor has the right to respect for privacy. Employees shall act with this principle in mind.
2. Employees shall not disclose sensitive information concerning a minor to unauthorised persons. Sensitive information includes the minor's image, information about the minor's family, economic, medical, guardianship and legal situation.
3. Employees shall not record the image of minors (filming, voice recording, photographing) for private purposes. This also applies to allowing third parties to record images of minors. Recording the image of minors is only possible for the purposes of the preschool/school and with the consent of the parent or guardian, which is given in writing.

§ 6 Prohibition of inappropriate behaviour towards a minor

1. In the presence of minors, any inappropriate behaviour is forbidden, in particular the use of vulgar words, gestures or jokes, insulting remarks towards a minor or other persons, alluding in one's speech to sexual activity or attraction, abusing authority towards a minor, using any form of violence towards a minor.
2. Harming minors in any form is prohibited.

2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownikom nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikom nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5. Pracownikom nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7 Zasada równego traktowania

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8 Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracowników z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownicy dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kierują się zawsze swoim

3. Employees must not enter into any romantic or sexual relationship with a minor or make propositions of an inappropriate nature to a minor. This includes sexual comments, jokes, gestures and the provision of erotic and pornographic content to minors in any form.
4. Employees must not offer minors alcohol, tobacco products or illegal substances or use them in the presence of minors.
5. Employees must not enter into a relationship of any kind of dependency with a minor or the minor's parents/guardians that could lead to accusations of unequal treatment or financial or other benefits.

§ 7 Principle of equal treatment

1. Employees are obliged to treat minors equally with regard to their gender, sexual orientation, ability/disability, social, ethnic, cultural, religious status and world view.
2. Employees are obliged to avoid favouritism towards minors for any reason.

§ 8 Rules on maintaining physical contact with a minor

1. It is permissible for staff to have physical contact with a minor that is appropriate and meets the principles of safe contact, viz:
 - is responsive to the needs of the minor at the time,
 - takes into account the minor's age, developmental stage, gender, cultural and situational context.
2. Employees shall always use their professional judgement when assessing the appropriateness of physical contact with

profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.

3. Pracownikom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownicy nie mogą dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownicy nie powinni angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownicy są zobowiązani do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim, przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 9 Zasady utrzymywania kontaktów poza szkołą

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica lub opiekuna, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

a minor by listening, observing and noting the minor's reaction, asking the minor's consent to physical contact.

3. Employees must not hit, poke, push or in any way violate the physical integrity of a minor. Employees users shall not touch a minor in any way that may be considered indecent or inappropriate.
4. Employees should not engage in activities such as tickling, pretend fighting with children or violent physical play.
5. In situations involving grooming and hygiene activities with a minor, employees are required to perform them using the necessary physical contact with the minor, with the participation or in the presence of another staff member.

§ 9 Rules for contact outside school

1. Contact between staff and minors should only be at work and for purposes that fall within the scope of their duties.
2. It is forbidden to invite minors to the employee's place of residence, to meet them outside working hours, to maintain contact with minors through private communication channels (private telephone, e-mail, instant messaging, social media profiles).
3. Employees are obliged to maintain contact with minors through a parent or guardian, through business channels (email, business phone).
4. Maintaining social or family relationships (if the minor and the minor's parents/guardians are relatives of the employee) requires that all information regarding other minors, their parents/guardians is kept confidential.

Rozdział III. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w przedszkolu/szkole

§ 10 Organizacja sieci w przedszkolu/szkole

1. Infrastruktura sieciowa w przedszkolu/szkole umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom, jak i małoletnim.
2. Na zajęciach dla małoletnich z użyciem internetu dzieci i młodzież mają dostęp tylko do programów przeznaczonych do zajęć. Pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas zajęć.
3. Sprzęt jest regularnie sprawdzany przed zajęciami.
4. Rozwiązania organizacyjne w przedszkolu/szkole bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§ 11 Bezpieczeństwo w sieci

1. Zasady korzystania z internetu i komputerów w przedszkolu/szkole określają ich Statuty.

Chapter III. Principles of safe use of the Internet and electronic media at preschool/school

§ 10 Organisation of the network at the preschool/school

1. The network infrastructure at the preschool/school allows access to the internet, both for staff and minors.
2. In classes for minors using the Internet, children and young people have access only to programmes intended for the classes. Staff ensure the safe use of the internet by minors during classes.
3. Equipment is regularly checked before classes.
4. Organisational arrangements at the preschool/school are based on current safety standards.

§ 11 Online Safety

1. The rules for the use of the Internet and computers at preschool/school are set out in the Statutes.

Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 12 Obowiązki pracowników

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich, a w przypadku zauważenia zagrożenia zgłaszają ten fakt dyrektorowi/pedagogowi/psychologowi/wychowawcy oddziału.
3. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego wychowawca oddziału/pedagog/psycholog/dyrektor uruchamia procedurę organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i informuje Koordynatora, który decyduje o dalszym postępowaniu, a także podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej w przedszkolu/szkole oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

§ 13 Kwalifikacja zagrożeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
 - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z odżywianiem, procesem edukacyjnym, wychowawczym, higieną czy zdrowiem).

Chapter IV. Recognizing and responding to symptoms of abuse of minors

§ 12 Responsibilities of employees

1. Employees shall, within the scope of their duties, pay attention to the symptoms of abuse of minors.
2. Employees shall monitor the situation and well-being of the minors, and in the event of noticing a threat they shall report it to the Headmaster/pedagogue/psychologist/class teacher.
3. If signs of abuse of a minor are identified, the class teacher /pedagogue /psychologist /Headmaster initiates the procedure for the organisation of psychological and pedagogical support and inform the Designated Safeguarding Lead who will decide on any follow-up actions, eg. initiates a conversation with the parents/guardians, providing information on the offer of support available at school and motivating them to seek help for themselves.

§ 13 Qualification of threats

1. Threats to the safety of minors can take different forms, using different modes of contact and communication.
2. For the purposes of these Standards, the following qualification of a threat to the safety of minors has been adopted:
 - a crime has been committed against a minor (e.g. sexual exploitation, abuse of a minor),
 - there has been another form of harm, which is not a crime (e.g. screaming, physical punishment, humiliation),
 - there has been neglect of vital needs of a minor (e.g. connected with nutrition, educational process, upbringing, hygiene or health).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - innego małoletniego.

§ 14 Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. Zgłoszenie zaobserwowanego zagrożenia może dokonać każdy pracownik.
2. Pracownik przekazuje informację do Koordynatora do spraw Standardów Ochrony Małoletnich w formie notatki służbowej, podając informacje dotyczące małoletniego i jeśli ma taką wiedzę rodzica/opiekuna wraz z opisem zaobserwowanej sytuacji.
3. Koordynator po przeanalizowaniu sytuacji przesyła ją do odpowiednich służb (np. MOPS, policja, prokuratura, sąd rodzinny).
4. Jeśli przed zgłoszeniem do Koordynatora były powzięte działania, wypełniona zostaje również karta interwencji.

§ 15 Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 (policja) lub 999 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji wraz z notatką służbową.

3. For the purpose of this document, the procedures for intervention in the case of suspected harm to a minor by:
 - adults (employees, other third persons, parents/legal guardians),
 - another minor.

§ 14 Reporting of inappropriate behaviour

1. Any employee can report an observed hazard.
2. The employee submits the information to the Designated Safeguarding Lead with responsibility for Standards of Protection of Minors in the form of an official note, providing information concerning the minor and, if he/she has such knowledge, the parent/guardian, together with a description of the observed situation.
3. The Designated Safeguarding Lead, having analysed the situation, sends it to the relevant services (e.g. MOPS, police, prosecutor's office, family court).
4. If actions were taken prior to notification to the Designated Safeguarding Lead, an intervention card is also filled in.

§ 15 Threat to the life and health of a minor

1. In the event of a suspicion that the life of a minor is in danger or he/she is threatened with serious injury, the relevant services (police, ambulance) should be informed immediately by calling 112, 997 (police) or 999 (ambulance).
2. Informing the services is done by the employee who first becomes aware of the danger and then fills in the intervention card together with the service note.

§ 16 Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy pracownikowi zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą (rodzica/opiekuna, inne osoby trzecie), zostaje sporządzona notatka służbowa przekazana do dyrekcji, która przekazuje ją do odpowiednich służb.
2. W przypadku zauważenia przez pracownika krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik jest obowiązany podjąć próbę przerwania zaistniałej sytuacji. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik prosi o podanie informacji dotyczących danych osobowych rodzica/opiekuna/dorosłego, celem sporządzenia notatki służbowej/karty interwencji, powołując się na Standardy.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od pracy z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor w ciągu 5 dni od wpłynięcia informacji powołuje zespół do sprawdzenia zasadności zgłoszenia, w skład którego wchodzi Koordynator, osoby przeszkolone z zakresu polityki ochrony dzieci oraz osoby z uprawnieniami pedagogicznymi bądź psychologicznymi. Zespół powinien zakończyć pracę i przedstawić jej wyniki, nie później niż 14 dni od wpłynięcia informacji.
4. W przypadku potwierdzenia informacji o krzywdzeniu małoletniego, Dyrektor ma możliwość udzielenia kary porządkowej pracownikowi zgodnie z Kodeksem pracy. W przypadku usługobiorcy dyrektor może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy.
5. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
6. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez przedszkole/szkolę, lecz

§ 16 Abuse of a minor by an adult

1. If an employee is reported to have harmed a minor by an adult (parent/guardian, other third parties), an official note shall be drawn up and forwarded to the management, which shall forward it to the relevant services.
2. If an employee notices abuse of a minor by a parent/guardian/adult, the employee is obliged to try to stop the situation. If there is no response from the parent/guardian/adult, the worker shall request information regarding the personal details of the parent/guardian/adult in order to make a case note/intervention sheet, referring to the Standards.
3. If a minor is reported to have been abused by an employee, then that person is removed from working with minors (not just the victim) until the matter is resolved. The Headmaster shall, within 5 days of receipt of the information, appoint a team to check the validity of the report, consisting of the Designated Safeguarding Lead, persons trained in child protection policy and persons with pedagogical or psychological qualifications. The team should complete its work and report its findings no later than 14 days after the information is received.
4. If the information of abuse of a minor is confirmed, the Headmaster has the possibility to give a disciplinary sanction to the employee according to the Labour Code. In the case of a service recipient, the Headmaster may decide to terminate the contract.
5. When the violation of the minor's welfare is significant, in particular when there has been discrimination or a violation of the minor's dignity, the termination of the legal relationship with the person who has committed the abuse should be considered or such termination should be recommended to that person's superiors.
6. If the person who has perpetrated the abuse is not directly employed by the preschool/school, but by a third party, then the third party should be ordered to identify another person to provide the service and, if necessary, terminate the

przez podmiot trzeci, wówczas należy podmiotowi trzeciemu nakazać wskazanie innej osoby celem wykonania usługi, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą lub podmiotem świadczącym usługi na rzecz przedszkola /szkoły.

7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 17 Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w przedszkolu/szkole (np. na zajęciach edukacyjnych, przerwach, zajęciach opiekuńczych) należy zwrócić uwagę na zaistniałą sytuację opiekunowi grupy/nauczycielowi, który z racji opieki nad grupą podejmie próbę wyjaśnienia sytuacji. Pracownik przedszkola/szkoły ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Koordynatorowi.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w przedszkolu/szkole podczas obecności rodziców, należy zwrócić uwagę rodzicom na zaistniałą sytuację. Należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z każdym z małoletnich osobno w obecności rodziców, starając się wyjaśnić przyczyny. Pracownik przedszkola/szkoły ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Koordynatorowi.

contract with the collaborating institution or entity providing services to the preschool/school.

7. All persons who, in connection with the performance of their professional duties, acquire information on the abuse of a minor or information related thereto, are obliged to keep this information confidential, excluding information provided to authorised institutions as part of intervention activities.
8. Where a suspicion of a threat to the safety of a minor has been raised by the minor's parents/guardians, and that suspicion has not been confirmed, it is necessary that the minor's parents/guardians shall be informed of that fact in writing.

§ 17 Peer Abuse

1. In the case of suspicion of harming a minor by another minor present at the preschool/school (e.g. during educational activities, breaks, care activities), the situation should be brought to the attention of the group supervisor/teacher who, by virtue of his/her care of the group, will attempt to clarify the situation. The preschool's /school's employee is obliged to make a note of the situation and to fill in an intervention card (separately for the abused person and the abuser), which should be handed over to the Designated Safeguarding Lead immediately (maximum within 3 days).
2. In the case of suspected abuse of a minor by another minor present at the preschool /school while the parents are present, the situation should be brought to the attention of the parents. An explanatory interview should be conducted with each minor separately in the presence of the parents, trying to explain the reasons. A member of the preschool's/ school's staff is required to draw up an official note and fill in an intervention sheet (separately for the abused and the abuser), which should be handed over to the Designated

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Safeguarding Lead immediately (within a maximum of 3 days).

3. During the interviews, it should be ensured that the minor suspected of abusing another minor is not himself abused by his parents, guardians, other adults or other minors. In case of confirmation of such a circumstance, an intervention should also be undertaken with this minor.
4. If the person suspected of abuse is a minor aged between 13 and 17 years and his/her behaviour constitutes a criminal act, then the locally competent family court or the police must also be informed by written notification.
5. If the person suspected of abuse is a minor over 17 years of age and his/her behaviour constitutes a criminal act, then the locally competent police or public prosecutor's office must be informed by written notification.

Rozdział V. Monitoring stosowania Standardów

§ 18 Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę (Koordynatora) odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w przedszkolu/szkole.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Chapter V. Monitoring the application of the Standards

§ 18 Monitoring and Updating Standards

1. The Headmaster shall appoint a person (Designated Safeguarding Lead) responsible for the application and monitoring of the application of the Standards and shall inform the other employees of the appointed person.
2. The person referred to in paragraph 1 is responsible for monitoring the implementation of the Standards, for responding to signals of its violation, for keeping a register of notifications and for proposing amendments to the Standards.
3. The person referred to in paragraph 1 shall conduct a survey among employees, once every 24 months, monitoring the level of implementation of the Standards.
4. In the survey, employees may propose changes to the Standards and indicate violations of the Standards at the preschool/school.
5. The person referred to in paragraph 1 of this article processes the questionnaires completed by employees. He/she prepares a monitoring report on this basis, which is then submitted to the Headmaster.
6. The Headmaster makes the necessary changes to the Standards and announces the new wording of the Standards to staff, minors and their parents/guardians.

Rozdział VI. Przepisy końcowe

§ 19 Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w przedszkolu/szkole.
3. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie pełnej wersji w budynkach przedszkola/szkoły, przesłanie tekstu drogą elektroniczną na życzenie oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.cosmopolitanschool.pl i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Chapter VI. Final Provisions

§ 19 Final provisions

1. The Standards shall enter into force on the date of their announcement.
2. The announcement shall be made in the manner adopted at the preschool/school.
3. The Standards shall be made available to staff, minors and their guardians, in particular by posting the full version in the preschool's/school's buildings, by sending the text electronically upon request, and by posting it on the website www.cosmopolitanschool.pl and displaying it in a conspicuous place on the premises in an abridged version for minors.