Polska Sobotnia Szkoła im. św. Jadwigi Forest Gate-Ilford CIO

Polityka ochrony dzieci i bezpieczeństwa 2026–2027

🌿***"Every child has the right to be safe and to grow up free from fear."***🌿
🌿*„Każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa i życia bez lęku."*🌿
— UNICEF, United Nations Convention on the Rights of the Child (1989)

English version:
Guided by the principles of the United Nations Convention on the Rights of the Child and rooted in our Polish cultural and educational values, we are committed to creating an environment where every child feels safe, valued, and respected. Safeguarding at St. Jadwiga Polish Saturday School is not only a statutory duty — it is a moral commitment shared by all staff, governors, volunteers, parents, and our wider community. We believe that every pupil, regardless of background, ability, or circumstance, has the right to learn and develop in an atmosphere of care, trust, and dignity.

Wersja polska:
Kierując się zasadami Konwencji o Prawach Dziecka ONZ oraz naszymi polskimi wartościami kulturowymi i edukacyjnymi, zobowiązujemy się do tworzenia środowiska, w którym każde dziecko czuje się bezpieczne, szanowane i doceniane. Ochrona dzieci w Polskiej Szkole Sobotniej im. Św. Jadwigi nie jest jedynie obowiązkiem prawnym — to moralne zobowiązanie, które łączy wszystkich pracowników, członków zarządu, wolontariuszy, rodziców i naszą społeczność. Wierzymy, że każdy uczeń, niezależnie od pochodzenia, zdolności czy sytuacji życiowej, ma prawo do nauki i rozwoju w atmosferze troski, zaufania i godności.

Data przyjęcia	**10 września 2026**
Data przeglądu	wrzesień 2027
Designated Safeguarding Lead (DSL)	Monika Hoch-Zielonka
Deputy DSLs	Anna Martin; Adrian Ligęza
Powiernik ds. Safeguarding/Bezpieczeństwa	Izabela Skonieczna
Dedykowany adres Safeguarding/Bezpieczeństwa	bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk

Spis treści

1. Cel i zobowiązanie Szkoły

2. Zakres i status polityki

3. Podstawowe zasady safeguarding

4. Struktura i odpowiedzialność

5. Co robić, gdy pojawia się obawa

6. Reagowanie na ujawnienie krzywdzenia

7. Rozpoznawanie krzywdzenia, zaniedbania i wykorzystywania

8. Wczesna pomoc i wsparcie rodziny

9. Krzywdzenie między dziećmi

10. Obawy i zarzuty dotyczące dorosłych

11. Obawy niskiego poziomu dotyczące dorosłych

12. Bezpieczna rekrutacja, DBS i wolontariusze

13. Bezpieczeństwo online, telefony, zdjęcia i sztuczna inteligencja

14. Dzieci z SEND, niepełnosprawnością i potrzebami medycznymi

15. Frekwencja i nieobecności

16. Przemoc domowa, wykorzystywanie i poważna przemoc

17. Prevent, FGM, forced marriage i honour-based abuse

18. Opieka osobista, kontakt fizyczny i positive handling

19. Wycieczki, wydarzenia i transport

20. Goście, wykonawcy i użytkowanie pomieszczeń

21. Udostępnianie informacji, poufność i dokumentacja

22. Whistleblowing i eskalacja

23. Szkolenia i kultura safeguarding

24. Współpraca z dziećmi i rodzicami/opiekunami

25. Monitorowanie, jakość i przegląd

Załącznik A. Kluczowe kontakty safeguarding

Załącznik B. Karta szybkiego działania dla kadry

Załącznik C. Formularz zgłoszenia safeguarding

Załącznik D. Podstawa prawna i aktualne wytyczne

1. Cel i zobowiązanie Szkoły

Safeguarding jest odpowiedzialnością wszystkich. Zawsze należy pamiętać: „to może wydarzyć się tutaj”.

Polish Saturday School Forest Gate-Ilford CIO zobowiązuje się do ochrony i promowania dobrostanu każdego dziecka i młodej osoby pozostającej pod opieką Szkoły. Safeguarding jest odpowiedzialnością wszystkich. Dobro, bezpieczeństwo i najlepszy interes dziecka są nadrzędne.

Chcemy, aby każde dziecko czuło się w naszej Szkole bezpieczne, szanowane, zauważone i wysłuchane. Oczekujemy od dorosłych profesjonalnej czujności, szybkiej reakcji oraz gotowości do działania także wtedy, gdy obawa wydaje się początkowo niewielka.

2. Zakres i status polityki

Polityka ma zastosowanie do wszystkich uczniów oraz do wszystkich osób działających w Szkole lub w jej imieniu: Grona Dyrektorskiego, Powierników, Kadry Pedagogicznej, asystentów, wolontariuszy, członków Komitetów Organizacyjnych Rodziców podczas wykonywania zadań szkolnych, wykonawców, prowadzących zajęcia, gości oraz innych dorosłych mających kontakt z dziećmi w związku z działalnością Szkoły.

Komitety Organizacyjne Rodziców wspierają działalność organizacyjną Szkoły, lecz nie prowadzą postępowań safeguarding, nie oceniają zgłoszeń i nie podejmują decyzji w indywidualnych sprawach. Każda obawa dotycząca dziecka lub osoby dorosłej musi zostać przekazana DSL lub Deputy DSL.

3. Podstawowe zasady Safeguarding/Bezpieczeństwa

- Dobro dziecka jest nadrzędne.
- Każde dziecko ma prawo do ochrony bez względu na pochodzenie, język, płeć, niepełnosprawność, religię, sytuację rodzinną lub inne cechy.
- Dzieci mają prawo być wysłuchane, a ich wypowiedzi i sygnały niewerbalne muszą być traktowane poważnie.
- Obawy należy zgłaszać niezwłocznie. Żaden pracownik nie powinien zakładać, że ktoś inny zrobi to za niego.
- Brak pełnej pewności nie jest powodem do zwlekania ze zgłoszeniem.
- Informacje należy udostępniać, gdy jest to konieczne i proporcjonalne dla ochrony dziecka.
- Dzieci z SEND, niepełnosprawnością, trudnościami komunikacyjnymi lub potrzebami medycznymi mogą mieć dodatkowe bariery w ujawnianiu krzywdzenia.
- Rasizm, dyskryminacja, seksizm i zachowania poniżające są traktowane poważnie i mogą stanowić kwestię safeguarding.

4. Struktura i odpowiedzialność

Dedykowany adres do zgłoszeń safeguarding: bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk

- Designated Safeguarding Lead (DSL): Monika Hoch-Zielonka
- Deputy DSLs: Anna Martin i Adrian Ligęza
- Powiernik ds. Safeguarding/Bezpieczeństwa: Izabela Skonieczna

DSL odpowiada za codzienne prowadzenie Safeguarding/Bezpieczeństwa w Szkole: przyjmuje zgłoszenia, ocenia informacje, prowadzi bezpieczną dokumentację, podejmuje decyzje dotyczące dalszych kroków, konsultuje się z właściwymi służbami i koordynuje zgłoszenia zewnętrzne. Deputy DSL przejmuje te obowiązki w razie potrzeby.

Powiernicy odpowiadają za strategiczny nadzór nad safeguarding w ramach struktury CIO. Powiernik ds. Safeguarding/Bezpieczeństwa zapewnia dodatkowy nadzór i konstruktywne kwestionowanie, ale nie prowadzi samodzielnie dochodzeń w indywidualnych sprawach.

Grono Dyrektorskie zapewnia, że procedury safeguarding są stosowane w każdą sobotę szkolną oraz podczas wydarzeń, klubów i wycieczek.

5. Co robić, gdy pojawia się obawa

Zauważ → zapisz → zgłoś → działaj
Jeżeli dziecko znajduje się w bezpośrednim niebezpieczeństwie, zadzwoń pod 999.

- Zapewnij dziecku natychmiastowe bezpieczeństwo, jeśli sytuacja tego wymaga.
- Zapisz obawę możliwie szybko. Podaj datę, godzinę, miejsce, osoby obecne, faktyczne obserwacje oraz dokładne słowa dziecka, jeśli coś powiedziało.
- Zgłoś obawę bez zwłoki DSL lub Deputy DSL osobiście i/lub za pomocą dedykowanego adresu safeguarding.
- Nie prowadź własnego dochodzenia, nie poszukuj dowodów i nie przesłuchuj dziecka.
- DSL podejmuje i dokumentuje dalsze decyzje. W razie potrzeby kontaktuje się z Redbridge Children's Social Care, LADO, Policją lub inną właściwą służbą.
- Jeżeli pracownik uważa, że dziecko nadal jest zagrożone, a reakcja wewnętrzna jest niewystarczająca, może i powinien dokonać bezpośredniego zgłoszenia do Children's Social Care lub Policji.

6. Reagowanie na ujawnienie krzywdzenia

- Zachowaj spokój i słuchaj uważnie.
- Podziękuj dziecku za powiedzenie o sprawie. Nie okazuj niedowierzania ani szoku.
- Nie obiecuj zachowania tajemnicy. Wyjaśnij, że informacja musi zostać przekazana osobom, które mogą pomóc zapewnić bezpieczeństwo.
- Pozwól dziecku mówić własnym tempem. Zadawaj wyłącznie minimalne, otwarte pytania potrzebne do wyjaśnienia znaczenia wypowiedzi.
- Nie zadawaj pytań sugerujących odpowiedź i nie konfrontuj osoby, której dotyczy zarzut.
- Jak najszybciej sporządź rzeczową notatkę i przekaż ją DSL/Deputy DSL.

7. Rozpoznawanie krzywdzenia, zaniedbania i wykorzystywania

Kadra musi znać cztery podstawowe kategorie krzywdzenia: przemoc fizyczną, przemoc emocjonalną, wykorzystywanie seksualne oraz zaniedbanie. Safeguarding /Bezpieczeństwa obejmuje jednak również szersze ryzyka: przemoc między dziećmi, wykorzystywanie seksualne i kryminalne, przemoc domową, trafficking, county lines, poważną przemoc, bullying, krzywdę online, radykalizację, szkodliwe praktyki oraz inne sytuacje zagrażające zdrowiu, rozwojowi lub bezpieczeństwu dziecka.

Pojedynczy sygnał nie dowodzi krzywdzenia, a brak widocznych oznak nie oznacza, że dziecko jest bezpieczne. Ważne są zmiany, wzorce, powtarzające się drobne obawy i profesjonalna dociekliwość.

8. Wczesna pomoc i wsparcie rodziny

Szkoła rozumie, że skuteczny safeguarding obejmuje nie tylko reakcję na bezpośrednie zagrożenie, ale także wczesne rozpoznawanie potrzeb. Jeżeli dziecko lub rodzina mogą odnieść korzyść z dodatkowego wsparcia, DSL rozważy konsultację lub skierowanie do odpowiednich lokalnych usług, w tym Redbridge Family Help.

Zgoda rodziców jest zwykle pożądana przy wczesnym wsparciu. Nie jest jednak wymagana przed przekazaniem informacji, jeżeli istnieje obawa child protection i uzyskanie zgody mogłoby zwiększyć ryzyko lub opóźnić konieczne działania.

9. Krzywdzenie między dziećmi

Krzywdzenie między dziećmi może występować w Szkole, poza Szkołą i online. Może obejmować prześladowania tzw. 'bullying', zachowania uprzedzeniowe i dyskryminacyjne, przemoc fizyczną, przemoc seksualną, 'sexual harassment', wymuszanie, przemoc w relacjach, initiation/hazing oraz tworzenie lub udostępnianie nagich lub półnagich obrazów bez zgody.

Szkoła nie bagatelizuje takich zachowań jako „żartów" czy „części dorastania". Każdy przypadek jest oceniany z uwzględnieniem bezpieczeństwa wszystkich dzieci, potrzeb dziecka doświadczającego krzywdy oraz odpowiedniej reakcji wobec dziecka, którego zachowanie budzi obawy.

10. Obawy i zarzuty dotyczące dorosłych

Każda obawa, że osoba dorosła pracująca z dziećmi skrzywdziła lub mogła skrzywdzić dziecko, mogła popełnić przestępstwo związane z dzieckiem, może stanowić ryzyko dla dzieci albo zachowała się w sposób wskazujący, że może nie nadawać się do pracy z dziećmi, musi zostać zgłoszona niezwłocznie.

Obawy dotyczące członka kadry, wolontariusza, wykonawcy lub innej osoby dorosłej są zgłaszane Dyrektorowi/DSL. Jeżeli sprawa dotyczy Dyrektora/DSL, należy ją zgłosić Powiernikowi ds. Safeguarding/Bezpieczeństwa lub innemu upoważnionemu Powiernikowi oraz zasięgnąć porady LADO. Szkoła nie prowadzi własnego dochodzenia przed konsultacją z LADO, gdy możliwe jest spełnienie threshold of harm.

11. Obawy niskiego poziomu dotyczące dorosłych

Low-level concern oznacza każdą obawę, nawet niewielką, że zachowanie osoby dorosłej pracującej w Szkole lub w jej imieniu może być niezgodne z oczekiwanymi standardami profesjonalnymi, ale nie wydaje się osiągać progu zarzutu dotyczącego wyrządzenia szkody.

Takie obawy również muszą być przekazywane szybko, zapisywane i analizowane pod kątem powtarzających się wzorców. Celem nie jest karanie za drobne pomyłki, lecz utrzymywanie kultury otwartości i zapobieganie normalizacji niebezpiecznych praktyk.

12. Bezpieczna rekrutacja, DBS i wolontariusze

Szkoła stosuje zasady safer recruitment odpowiednie dla swojej działalności jako CIO i out-of-school setting. Zakres sprawdzeń zależy od roli, rodzaju kontaktu z dziećmi oraz tego, czy dana czynność stanowi regulated activity.

- Przed rozpoczęciem roli sprawdza się tożsamość, odpowiedniość do roli, referencje i – tam, gdzie jest to wymagane lub właściwe – historię zatrudnienia i kwalifikacje.
- DBS i barred-list checks są przeprowadzane tam, gdzie dana rola jest do nich uprawniona i gdzie wymagają tego przepisy.
- Osoba bez wymaganych sprawdzeń nie może pozostawać bez nadzoru z dziećmi ani wykonywać regulated activity.
- Wolontariusze otrzymują safeguarding induction odpowiedni do ich roli.
- Bezpieczna rekrutacja jest procesem ciągłym; samo posiadanie DBS nie zastępuje właściwego nadzoru i kultury bezpieczeństwa.

13. Bezpieczeństwo online, telefony, zdjęcia i sztuczna inteligencja

Bezpieczeństwo online stanowi integralną część safeguarding. Ryzyka obejmują treści szkodliwe lub nielegalne, kontakt z niebezpiecznymi osobami, niewłaściwe zachowania online, wykorzystywanie komercyjne, grooming, cyberbullying, sextortion oraz ryzyka tworzone lub wzmacniane przez generatywną sztuczną inteligencję.

- Kadra przestrzega zasad Szkoły dotyczących fotografii, filmowania, prywatnych telefonów, komunikatorów i mediów społecznościowych.
- Dorośli nie powinni nawiązywać prywatnych relacji w mediach społecznościowych ani prywatnej komunikacji z uczniami.
- AI-generated lub zmanipulowane materiały seksualne, ‘deep fakes’ oraz intymne obrazy tworzone lub rozpowszechniane bez zgody są traktowane jako poważne kwestie safeguarding.
- Ponieważ Szkoła działa w wynajmowanym budynku, ustalenia dotyczące filtering and monitoring infrastruktury technicznej są uzgadniane z host school/venue. Szkoła nie deklaruje kontroli nad systemami, którymi faktycznie nie zarządza.

14. Dzieci z SEND, niepełnosprawnością i potrzebami medycznymi

Dzieci z SEND, niepełnosprawnością, złożonymi potrzebami komunikacyjnymi lub medycznymi mogą być bardziej narażone na krzywdzenie lub zaniedbanie i mogą mieć większe trudności z zakomunikowaniem tego, co się wydarzyło. Zachowanie, distress, uraz lub zmiana funkcjonowania nie mogą być automatycznie przypisywane diagnozie lub niepełnosprawności.

W miarę potrzeby stosujemy dostosowania komunikacyjne, np. AAC, symbole, więcej czasu na odpowiedź, znanych dorosłych i obserwację komunikacji niewerbalnej. Czynności medyczne i opiekuńcze wykonują wyłącznie osoby odpowiednio przeszkolone i upoważnione, zgodnie z aktualnym care plan.

15. Frekwencja i nieobecności

Choć uczniowie uczęszczają do nas raz w tygodniu i jest to szkoła uzupełniająca, powtarzające się, niewyjaśnione lub niepokojące nieobecności mogą stanowić sygnał safeguarding. Szkoła monitoruje wzorce frekwencji i podejmuje kontakt z rodziną, gdy jest to zasadne.

Jeżeli nieobecność jest częścią szerszego obrazu obaw dotyczących bezpieczeństwa lub dobrostanu dziecka, informacja jest przekazywana DSL i w razie potrzeby konsultowana z właściwymi służbami.

16. Przemoc domowa, wykorzystywanie i poważna przemoc

Dziecko może doświadczać krzywdy także wtedy, gdy widzi, słyszy lub odczuwa skutki przemocy domowej. Kadra powinna być również czujna na child sexual exploitation, child criminal exploitation, trafficking, county lines, gang involvement i serious violence.

Sygnały mogą obejmować m.in. niewyjaśnione obrażenia, pieniądze lub prezenty, zmianę grupy rówieśniczej, nagłą tajemniczość, niewyjaśnione podróże, zaginięcia, lęk, znaczące zmiany zachowania lub frekwencji. Obawę należy zgłosić, a nie samodzielnie badać.

17. Prevent, FGM, forced marriage i honour-based abuse

Obawy dotyczące radykalizacji lub ekstremizmu traktujemy jako kwestie safeguarding. DSL korzysta z właściwych lokalnych ścieżek doradczych i zgłoszeniowych, jeżeli jest to potrzebne.

Female Genital Mutilation (FGM), forced marriage i tzw. honour-based abuse są formami krzywdzenia. Jeżeli na osobie pełniącej funkcję nauczyciela ciąży ustawowy osobisty obowiązek zgłoszenia przypadku FGM Policji, obowiązek ten musi zostać wykonany zgodnie z prawem; DSL powinien również zostać poinformowany.

18. Opieka osobista, kontakt fizyczny i positive handling

Każde dziecko ma prawo do godności, prywatności i szacunku podczas czynności opiekuńczych. Intimate care jest wykonywana wyłącznie wtedy, gdy jest konieczna, zgodnie z ustalonymi potrzebami dziecka oraz przez osoby posiadające odpowiednie przygotowanie.

Kontakt fizyczny może być właściwy i konieczny w związku z opieką, first aid, mobilnością, pozycjonowaniem, komunikacją, pocieszaniem lub bezpieczeństwem. Każda interwencja fizyczna służąca zapobieganiu krzywdzie musi być konieczna, proporcjonalna i możliwie najmniej restrykcyjna, a istotne zdarzenia są dokumentowane zgodnie z odpowiednią polityką Szkoły.

19. Wycieczki, wydarzenia i transport

- Każda wycieczka i większe wydarzenie podlega odpowiedniej ocenie ryzyka i planowaniu safeguarding.
- Lider musi posiadać listę uczestników, kontakty awaryjne, istotne informacje medyczne oraz jasne zasady nadzoru.
- Dzieci są liczone w kluczowych punktach przemieszczania się. W przypadku zaginięcia dziecka rozpoczyna się natychmiastowe poszukiwanie i odpowiednią eskalację do ochrony obiektu i Policji – bez sztywnego oczekiwania określonej liczby minut.
- Transport prywatnym samochodem przez pracownika lub wolontariusza jest unikany; jeżeli wyjątkowo jest potrzebny, wymaga odpowiedniej autoryzacji, oceny ryzyka i zgody.

20. Goście, wykonawcy i użytkowanie pomieszczeń

Goście i wykonawcy przestrzegają szkolnych zasad wejścia, identyfikacji i nadzoru. Osoby bez odpowiednich sprawdzeń nie mogą pozostawać bez nadzoru z dziećmi.

Jeżeli zajęcia dla naszych uczniów prowadzi organizacja zewnętrzna albo inna organizacja korzysta z pomieszczeń w związku z działalnością obejmującą dzieci, odpowiedzialność za safeguarding musi być jasno określona. Szkoła uzyskuje odpowiednie zapewnienie, że organizacja posiada właściwe procedury safeguarding i odpowiednio sprawdzone osoby.

21. Udostępnianie informacji, poufność i dokumentacja

Informacje safeguarding są poufne, ale nie mogą być traktowane jako sekret. Należy je przekazywać właściwym osobom wtedy, gdy jest to konieczne i proporcjonalne dla ochrony dziecka. Ochrona danych nie może być używana jako powód do nieprzekazania informacji potrzebnych do zapewnienia bezpieczeństwa.

Każdy zapis powinien jasno odróżniać: fakty i obserwacje, dokładne słowa dziecka lub innej osoby, informacje otrzymane od innych oraz profesjonalną ocenę. Dokumentacja obejmuje również podjęte działania, decyzje, ich uzasadnienie i dalsze kroki.

Dokumentacja safeguarding jest przechowywana bezpiecznie, z ograniczonym dostępem. Jest przeglądana wtedy, gdy pojawiają się nowe informacje lub gdy jest to konieczne dla oceny wzorca i ryzyka; polityka nie narzuca sztucznej częstotliwości przeglądu, której Szkoła nie może rzetelnie realizować.

22. Whistleblowing i eskalacja

Kadra i wolontariusze mają obowiązek zgłaszać obawy dotyczące sposobu prowadzenia safeguarding, zachowania dorosłych lub kultury organizacyjnej. Nikt nie powinien obawiać się negatywnych konsekwencji za zgłoszenie w dobrej wierze.

Jeżeli pracownik nie może zgłosić sprawy wewnętrznie lub uważa, że wewnętrzna reakcja jest niewystarczająca, może skorzystać z zewnętrznych ścieżek eskalacji, w tym NSPCC Whistleblowing Advice Line oraz właściwych służb statutowych.

23. Szkolenia i kultura safeguarding

Wszyscy członkowie kadry i regularni wolontariusze otrzymują safeguarding induction przed rozpoczęciem lub na początku swojej roli oraz odpowiednie aktualizacje. Szkolenia są dostosowane do roli i działalności Szkoły.

Jako standard dobrej praktyki Szkoła oczekuje, że kadra pracująca bezpośrednio z dziećmi będzie znała kluczowe zasady KCSIE 2026 Part One, mimo że podstawową wytyczną dla naszej działalności jako supplementary school pozostaje DfE guidance for out-of-school settings.

Szkolenia obejmują co najmniej: rozpoznawanie krzywdzenia i zaniedbania, disclosure, child-on-child abuse, online safety, obawy dotyczące dorosłych, whistleblowing, SEND vulnerability, Prevent, FGM, record keeping i lokalne ścieżki zgłoszeń.

24. Współpraca z dziećmi i rodzicami/opiekunami

Szkoła dąży do otwartej, rzeczowej i pełnej szacunku współpracy z rodzicami i opiekunami. Zasadniczo informujemy ich o obawach i planowanych działaniach, chyba że mogłoby to zwiększyć ryzyko dla dziecka, utrudnić działania Policji lub Children's Social Care albo byłoby sprzeczne z poradą właściwej służby.

Głos dziecka jest częścią safeguarding. Dzieci otrzymują informacje odpowiednie do wieku i poziomu rozwoju o bezpiecznych i niebezpiecznych sytuacjach, granicach, zaufanych dorosłych, relacjach opartych na szacunku oraz sposobach proszenia o pomoc. W przypadku dzieci używających AAC lub innych sposobów komunikacji stosujemy odpowiednie dostosowania.

25. Monitorowanie, jakość i przegląd

DSL i Powiernik ds. Safeguardingu dokonują okresowego przeglądu praktyki safeguarding, pojawiających się wzorców i wniosków z incydentów. Polityka jest przeglądana co najmniej raz w roku oraz wcześniej, jeżeli zmienią się przepisy, wytyczne, lokalne procedury lub sposób działania Szkoły.

Kontrola jakości obejmuje m.in. szkolenia, safer recruitment, jakość zapisów, aktualność danych kontaktowych, realizację zaleceń po incydentach oraz adekwatność procedur do faktycznego sposobu działania Szkoły.

Załącznik A. Kluczowe kontakty safeguarding

Rola / instytucja	Kontakt	Kiedy korzystać
DSL	Monika Hoch-Zielonka bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk	Wszystkie obawy safeguarding
Deputy DSLs	Anna Martin; Adrian Ligęza bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk	Gdy DSL jest niedostępny
Powiernik ds. Safeguarding	Izabela Skonieczna trustees@polskaszkolailford.co.uk	Sprawa dotycząca Dyrektora/DSL lub nadzoru
Redbridge Children's Social Care / Family Help	020 8708 3885	Pilna konsultacja lub zgłoszenie safeguarding
Redbridge Emergency Duty Team	020 8708 5897	Poza godzinami pracy
Redbridge LADO	020 8708 5350 lado@redbridge.gov.uk	Obawy lub zarzuty dotyczące dorosłych pracujących z dziećmi
Policja	999 – nagłe zagrożenie 101 – inne sprawy	Bezpośrednie zagrożenie lub podejrzenie przestępstwa
NSPCC Helpline	0808 800 5000	Porada safeguarding
NSPCC Whistleblowing Advice Line	0800 028 0285	Obawy dotyczące sposobu prowadzenia safeguarding w organizacji
Childline	0800 1111	Wsparcie dla dzieci

Załącznik B. Karta szybkiego działania dla kadry

Jeśli martwisz się o dziecko

1. Zapewnij bezpieczeństwo, jeśli wymagane jest natychmiastowe działanie.
2. Słuchaj. Nie prowadź dochodzenia. Nie zadawaj pytań sugerujących.
3. Zapisz fakty i dokładne słowa dziecka.
4. Zgłoś natychmiast DSL/Deputy DSL: bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk
5. Jeśli istnieje bezpośrednie zagrożenie – 999. Jeśli potrzebna jest pilna ochrona – Redbridge Children's Social Care 020 8708 3885.

Nigdy nie obiecuj tajemnicy. Nie zwlekaj dlatego, że nie masz pewności. Nie zakładaj, że ktoś inny zgłosi sprawę.

Załącznik C. Formularz zgłoszenia safeguarding

Data i godzina

_____

_____

Imię i nazwisko dziecka

_____

_____

Klasa

_____

_____

Osoba sporządzająca zapis i rola

_____

_____

Miejsce i okoliczności

_____

_____

Rzeczowy opis obawy

_____

_____

Dokładne słowa dziecka lub innej osoby

_____

_____

Widoczne oznaki lub urazy – bez interpretacji

_____

_____

Osoby obecne

_____

_____

Natychmiastowe działania

_____

_____

Zgłoszono do DSL/Deputy DSL – komu, kiedy

_____

_____

Decyzja DSL i uzasadnienie

_____

_____

Zewnętrzna konsultacja lub referral

_____

_____

Czy poinformowano rodzica/opiekuna? Jeśli nie – dlaczego

_____

_____

Dalsze działania

_____

_____

Załącznik D. Podstawa prawna i aktualne wytyczne

- Department for Education: Out-of-school settings – safeguarding guidance for providers (updated 9 February 2026)
- Department for Education: Keeping Children Safe in Education 2026
- Department for Education: Working Together to Safeguard Children 2026
- London Borough of Redbridge: Professionals working with children and young people
- London Borough of Redbridge: Child protection
- Prevent Duty Guidance
- Data Protection Act 2018 and current UK data protection requirements
- UN Convention on the Rights of the Child, Article 19

Uwaga dotycząca statusu: aktualne DfE guidance dla out-of-school settings wprost obejmuje supplementary schools prowadzące zajęcia językowe, kulturowe lub religijne. Dlatego jest to podstawowa guidance właściwa dla naszej działalności. KCSIE 2026 jest ustawową wytyczną dla szkół i college'ów objętych jej zakresem; korzystamy z niej dodatkowo jako wzorca wysokiej jakości praktyki safeguarding i nie twierdzimy, że każdy zapis KCSIE tworzy wobec naszego CIO identyczny obowiązek prawny.

Zatwierdzenie

Funkcja	Imię i nazwisko	Podpis i data
Dyrektor	Monika Hoch-Zielonka	
Wicedyrektor	Anna Martin	
Asystent Dyrekcji	Adrian Ligęza	
Powiernik ds. Safeguarding/bezpieczeństwa	Izabela Skonieczna	

Safeguarding jest odpowiedzialnością wszystkich.

English version

Polish Saturday School Forest Gate-Ilford CIO

Safeguarding and Child Protection Policy 2026–2027

🌿***"Every child has the right to be safe and to grow up free from fear."***🌿
🌿*„Każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa i życia bez lęku."*🌿
— UNICEF, United Nations Convention on the Rights of the Child (1989)

English version:
Guided by the principles of the United Nations Convention on the Rights of the Child and rooted in our Polish cultural and educational values, we are committed to creating an environment where every child feels safe, valued, and respected. Safeguarding at St. Jadwiga Polish Saturday School is not only a statutory duty — it is a moral commitment shared by all staff, governors, volunteers, parents, and our wider community. We believe that every pupil, regardless of background, ability, or circumstance, has the right to learn and develop in an atmosphere of care, trust, and dignity.

Wersja polska:
Kierując się zasadami Konwencji o Prawach Dziecka ONZ oraz naszymi polskimi wartościami kulturowymi i edukacyjnymi, zobowiązujemy się do tworzenia środowiska, w którym każde dziecko czuje się bezpieczne, szanowane i doceniane. Ochrona dzieci w Polskiej Szkole Sobotniej im. Św. Jadwigi nie jest jedynie obowiązkiem prawnym — to moralne zobowiązanie, które łączy wszystkich pracowników, członków zarządu, wolontariuszy, rodziców i naszą społeczność. Wierzymy, że każdy uczeń, niezależnie od pochodzenia, zdolności czy sytuacji życiowej, ma prawo do nauki i rozwoju w atmosferze troski, zaufania i godności.

Date adopted	**10 September 2026**
Review date	September 2027
Designated Safeguarding Lead (DSL)	Monika Hoch-Zielonka
Deputy DSLs	Anna Martin; Adrian Ligęza
Safeguarding Trustee	Izabela Skonieczna
Dedicated safeguarding email	bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk

Contents

Purpose and commitment

Scope and status of this policy

Core safeguarding principles

Safeguarding structure and responsibility

What to do if you have a safeguarding concern

Responding to a disclosure

Recognising abuse, neglect and exploitation

Early help and family help

Child-on-child abuse

Concerns and allegations about adults

Low-level concerns about adults

Safer recruitment, DBS and volunteers

Online safety, devices, images and artificial intelligence

Children with SEND, disabilities and medical needs

Attendance and absence

Domestic abuse, exploitation and serious violence

Prevent, FGM, forced marriage and honour-based abuse

Intimate care, physical contact and positive handling

Educational visits, events and transport

Visitors, contractors and use of premises

Information sharing, confidentiality and record keeping

Whistleblowing and escalation

Training and safeguarding culture

Working with children and parents/carers

Monitoring, quality assurance and review

Appendix A. Key safeguarding contacts

Appendix B. Staff safeguarding action card

Appendix C. Safeguarding concern record

Appendix D. Legal and current guidance framework

Purpose and commitment

Safeguarding is everyone's responsibility. Always remember: "it could happen here".

Polish Saturday School Forest Gate-Ilford CIO is committed to safeguarding and promoting the welfare of every child and young person in its care. Safeguarding is everyone's responsibility. The welfare, safety and best interests of the child are paramount.

We want every child to feel safe, respected, noticed and listened to in our school. Adults are expected to remain professionally curious, respond promptly and act even when a concern initially appears small.

Scope and status of this policy

This policy applies to all pupils and to everyone working in or on behalf of the school: the School Leadership Team, Trustees, Teaching Staff, teaching assistants, volunteers, members of Parent Organisational Committees when carrying out school duties, contractors, activity leaders, visitors and other adults who have contact with children through school activities.

Parent Organisational Committees support the operational life of the school but do not investigate safeguarding matters, assess referrals or make decisions in individual safeguarding cases. Any concern about a child or adult must be passed to the DSL or a Deputy DSL.

Core safeguarding principles

The welfare of the child is paramount.

Every child has an equal right to protection regardless of background, language, sex, disability, religion, family circumstances or other characteristics.

Children have the right to be listened to, and their words and non-verbal communication must be taken seriously.

Concerns must be reported without delay. No member of staff should assume that somebody else will act.

Lack of certainty is not a reason to delay reporting.

Information should be shared when necessary and proportionate to protect a child.

Children with SEND, disabilities, communication needs or medical conditions may face additional barriers to disclosing harm.

Racism, discrimination, sexism and derogatory behaviour are taken seriously and may constitute safeguarding concerns.

Safeguarding structure and responsibility

Dedicated safeguarding reporting email: bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk

Designated Safeguarding Lead (DSL): Monika Hoch-Zielonka

Deputy DSLs: Anna Martin and Adrian Ligęza

Safeguarding Trustee: Izabela Skonieczna

The DSL leads day-to-day safeguarding in the school: receiving concerns, assessing information, maintaining secure records, deciding next steps, consulting relevant agencies and coordinating external referrals. A Deputy DSL carries out these functions when required.

The Trustees provide strategic safeguarding oversight within the CIO structure. The Safeguarding Trustee provides additional scrutiny and challenge but does not independently investigate individual safeguarding cases.

The School Leadership Team ensures that safeguarding procedures operate on every school Saturday and during events, clubs and educational visits.

What to do if you have a safeguarding concern

Notice → record → report → act
If a child is in immediate danger, call 999.

Make the child immediately safe if the situation requires it.

Record the concern as soon as possible. Include date, time, location, people present, factual observations and the child's exact words where relevant.

Report the concern without delay to the DSL or a Deputy DSL in person and/or via the dedicated safeguarding email.

Do not conduct your own investigation, seek proof or interview the child.

The DSL makes and records the next safeguarding decisions and, where required, contacts Redbridge Children's Social Care, LADO, police or another appropriate agency.

If a member of staff believes a child remains at risk and the internal response is insufficient, they may and should make a direct referral to Children's Social Care or police.

Responding to a disclosure

Stay calm and listen carefully.

Thank the child for telling you. Do not show disbelief or shock.

Do not promise secrecy. Explain that the information must be shared with people who can help keep them safe.

Allow the child to speak at their own pace. Ask only minimal open questions needed to clarify meaning.

Do not ask leading questions and do not confront the person who is alleged to have caused harm.

Make a factual written record as soon as possible and report it to the DSL/Deputy DSL.

Recognising abuse, neglect and exploitation

Staff must understand the four main categories of abuse: physical abuse, emotional abuse, sexual abuse and neglect. Safeguarding also covers wider risks, including child-on-child abuse, sexual and criminal exploitation,

domestic abuse, trafficking, county lines, serious violence, bullying, online harm, radicalisation, harmful practices and other circumstances that threaten a child's health, development or safety.

A single indicator does not prove abuse, and the absence of visible signs does not mean that a child is safe. Changes, patterns, repeated small concerns and professional curiosity are important.

Early help and family help

The school recognises that effective safeguarding includes not only responding to immediate risk but also identifying needs early. Where a child or family may benefit from additional support, the DSL will consider consultation or referral to appropriate local services, including Redbridge Family Help.

Parental consent is normally desirable for early support. However, consent is not required before sharing information where there is a child protection concern and seeking consent could increase risk or delay necessary action.

Child-on-child abuse

Child-on-child abuse can occur in school, outside school and online. It may include bullying, prejudiced and discriminatory behaviour, physical abuse, sexual violence, sexual harassment, coercion, abuse in relationships, initiation/hazing and the creation or sharing of nude or semi-nude imagery without consent.

The school does not dismiss such behaviour as "banter", "just having a laugh" or "part of growing up". Each case is considered with the safety of all children in mind, including the needs of the child who has experienced harm and an appropriate response to the child whose behaviour is causing concern.

Concerns and allegations about adults

Any concern that an adult working with children has harmed or may have harmed a child, may have committed an offence related to a child, may pose a risk of harm to children, or has behaved in a way that indicates they may not be suitable to work with children must be reported without delay.

Concerns about a member of staff, volunteer, contractor or other adult are reported to the Head Teacher/DSL. If the concern relates to the Head Teacher/DSL, it must be reported to the Safeguarding Trustee or another authorised Trustee and LADO advice sought. The school will not conduct its own investigation before consulting LADO where the harm threshold may be met.

Low-level concerns about adults

A low-level concern is any concern, however small, that the behaviour of an adult working in or on behalf of the school may be inconsistent with expected professional standards but does not appear to meet the threshold for an allegation of harm.

These concerns must also be shared promptly, recorded and reviewed for patterns. The purpose is not to punish minor mistakes but to maintain an open culture and prevent unsafe practice from becoming normalised.

Safer recruitment, DBS and volunteers

The school applies safer recruitment principles appropriate to its operation as a CIO and an out-of-school setting. The level of checking depends on the role, the nature of contact with children and whether the activity constitutes regulated activity.

Before a role begins, identity, suitability, references and, where required or appropriate, employment history and qualifications are checked.

DBS and barred-list checks are obtained where the role is eligible and where required by law.

A person without the required checks must not be left unsupervised with children or undertake regulated activity.

Volunteers receive safeguarding induction appropriate to their role.

Safer recruitment is an ongoing process; a DBS check does not replace effective supervision and a strong safeguarding culture.

Online safety, devices, images and artificial intelligence

Online safety is an integral part of safeguarding. Risks include harmful or illegal content, contact from unsafe individuals, harmful online conduct, commercial exploitation, grooming, cyberbullying, sextortion and risks created or amplified by generative artificial intelligence.

Staff follow school rules on photography, video, personal phones, messaging and social media.

Adults should not establish private social-media relationships or private messaging channels with pupils.

AI-generated or manipulated sexual material, deepfakes and intimate imagery created or shared without consent are treated as serious safeguarding concerns.

Because the school operates in hired premises, filtering and monitoring arrangements for technical infrastructure are agreed with the host school/venue. The school does not claim control over systems it does not in fact manage.

Children with SEND, disabilities and medical needs

Children with SEND, disabilities, complex communication needs or medical conditions may be more vulnerable to abuse or neglect and may face greater barriers to communicating what has happened. Behaviour, distress, injury or change in presentation must not automatically be attributed to a diagnosis or disability.

Communication is adapted where required, for example through AAC, symbols, additional processing time, familiar adults and observation of non-verbal communication. Medical and care procedures are undertaken only by appropriately trained and authorised adults in accordance with the current care plan.

Attendance and absence

Although pupils attend once a week and this is a supplementary setting, repeated, unexplained or concerning absence may be a safeguarding indicator. The school monitors attendance patterns and follows up with families where appropriate.

Where absence forms part of a wider safeguarding picture, the concern is passed to the DSL and, where necessary, discussed with appropriate agencies.

Domestic abuse, exploitation and serious violence

A child may experience harm by seeing, hearing or experiencing the effects of domestic abuse. Staff should also remain alert to child sexual exploitation, child criminal exploitation, trafficking, county lines, gang involvement and serious violence.

Indicators may include unexplained injuries, money or gifts, changes in peer group, increased secrecy, unexplained travel, missing episodes, fear, or significant changes in behaviour or attendance. Concerns should be reported, not independently investigated.

Prevent, FGM, forced marriage and honour-based abuse

Concerns about radicalisation or extremism are treated as safeguarding matters. The DSL uses the appropriate local advice and referral routes where required.

Female Genital Mutilation (FGM), forced marriage and so-called honour-based abuse are forms of harm. Where an individual acting as a teacher is personally subject to the statutory mandatory reporting duty for FGM, that duty must be fulfilled in accordance with the law; the DSL should also be informed.

Intimate care, physical contact and positive handling

Every child has the right to dignity, privacy and respect during personal care. Intimate care is undertaken only where necessary, in accordance with the child's agreed needs and by appropriately prepared adults.

Physical contact may be appropriate and necessary for care, first aid, mobility, positioning, communication, comfort or safety. Any physical intervention used to prevent harm must be necessary, proportionate and the least restrictive option, and significant incidents are recorded in accordance with the relevant school policy.

Educational visits, events and transport

Every educational visit and major event is subject to appropriate risk assessment and safeguarding planning.

The leader must have participant registers, emergency contacts, relevant medical information and clear supervision arrangements.

Children are counted at key transition points. If a child is missing, an immediate search and appropriate escalation to venue security and police begins without waiting for an arbitrary fixed number of minutes.

Private transport by a member of staff or volunteer is avoided; if exceptionally required, it must be appropriately authorised, risk assessed and consented to.

Visitors, contractors and use of premises

Visitors and contractors follow school arrangements for entry, identification and supervision. Adults without appropriate checks must not be left unsupervised with children.

Where an external organisation delivers activities for our pupils, or another organisation uses premises in connection with activities involving children, safeguarding responsibilities must be clear. The school seeks appropriate assurance that the organisation has suitable safeguarding procedures and appropriately checked people.

Information sharing, confidentiality and record keeping

Safeguarding information is confidential but must not be treated as a secret. It should be shared with the right people where necessary and proportionate to protect a child. Data protection must not be used as a reason to withhold information needed to keep a child safe.

Each record should clearly distinguish between facts and observations, the exact words of the child or another person, information received from others and professional judgement. Records also include actions taken, decisions, the rationale for those decisions and follow-up.

Safeguarding records are stored securely with restricted access. They are reviewed when new information is received and whenever necessary to assess patterns and risk; this policy does not impose an artificial review frequency that the school cannot reliably evidence.

Whistleblowing and escalation

Staff and volunteers have a duty to raise concerns about safeguarding practice, adult behaviour or organisational culture. Nobody should fear adverse consequences for raising a genuine concern in good faith.

If a member of staff cannot raise the matter internally or believes the internal response is insufficient, they may use external escalation routes, including the NSPCC Whistleblowing Advice Line and relevant statutory agencies.

Training and safeguarding culture

All staff and regular volunteers receive safeguarding induction before or at the start of their role and appropriate updates thereafter. Training is proportionate to the role and to the school's activities.

As a benchmark of good practice, the school expects staff working directly with children to understand the key principles of KCSIE 2026 Part One, while recognising that the primary DfE guidance for our supplementary-school provision is the safeguarding guidance for out-of-school settings.

Training covers at least: recognising abuse and neglect, disclosures, child-on-child abuse, online safety, concerns about adults, whistleblowing, SEND vulnerability, Prevent, FGM, record keeping and local reporting routes.

Working with children and parents/carers

The school seeks open, factual and respectful relationships with parents and carers. We normally inform them of concerns and intended actions unless doing so could increase risk to the child, impede police or Children's Social Care action, or conflict with advice from an appropriate agency.

Pupil voice is part of safeguarding. Children receive age- and developmentally-appropriate information about safe and unsafe situations, boundaries, trusted adults, respectful relationships and how to seek help. Appropriate adjustments are made for children who use AAC or other forms of communication.

Monitoring, quality assurance and review

The DSL and Safeguarding Trustee periodically review safeguarding practice, emerging patterns and learning from incidents. The policy is reviewed at least annually and sooner where legislation, guidance, local procedures or the school's operation changes.

Quality assurance includes training, safer recruitment, the quality of records, current contact details, implementation of learning following incidents and ensuring that procedures reflect how the school actually operates.

Appendix A. Key safeguarding contacts

Role / service	Contact	When to use
DSL	Monika Hoch-Zielonka bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk	All safeguarding concerns
Deputy DSLs	Anna Martin; Adrian Ligęza bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk	When the DSL is unavailable
Safeguarding Trustee	Izabela Skonieczna trustees@polskaszkolailford.co.uk	Concern about the Head Teacher/DSL or oversight
Redbridge Children's Social Care / Family Help	020 8708 3885	Urgent safeguarding consultation or referral
Redbridge Emergency Duty Team	020 8708 5897	Out of hours
Redbridge LADO	020 8708 5350 lado@redbridge.gov.uk	Concerns or allegations about adults working with children
Police	999 – emergency 101 – non-emergency	Immediate danger or suspected crime
NSPCC Helpline	0808 800 5000	Safeguarding advice
NSPCC Whistleblowing Advice Line	0800 028 0285	Concerns about organisational safeguarding practice
Childline	0800 1111	Support for children

Appendix B. Staff safeguarding action card

If you are worried about a child

1. Make the child safe if immediate action is required.
2. Listen. Do not investigate. Do not ask leading questions.
3. Record facts and the child's exact words.
4. Report immediately to the DSL/Deputy DSL: bezpieczenstwo@polskaszkolailford.co.uk
5. If there is immediate danger – 999. If urgent protection is needed – Redbridge Children's Social Care 020 8708 3885.

Never promise secrecy. Do not delay because you are unsure. Do not assume somebody else will report.

Appendix C. Safeguarding concern record

Date and time

_____

_____

Child's name

_____

_____

Class

_____

_____

Person recording and role

_____

_____

Location and circumstances

_____

_____

Factual description of concern

_____

_____

Exact words spoken

_____

_____

Visible presentation or injuries – no interpretation

_____

_____

People present

_____

_____

Immediate action

_____

_____

Reported to DSL/Deputy DSL – who and when

_____

_____

DSL decision and rationale

_____

_____

External advice or referral

_____

_____

Parent/carer informed? If not – why

_____

_____

Follow-up

_____

_____

Appendix D. Legal and current guidance framework

- Department for Education: Out-of-school settings – safeguarding guidance for providers (updated 9 February 2026)
- Department for Education: Keeping Children Safe in Education 2026
- Department for Education: Working Together to Safeguard Children 2026
- London Borough of Redbridge: Professionals working with children and young people
- London Borough of Redbridge: Child protection
- Prevent Duty Guidance
- Data Protection Act 2018 and current UK data protection requirements
- UN Convention on the Rights of the Child, Article 19

Status note: current DfE safeguarding guidance for out-of-school settings expressly includes supplementary schools providing language, cultural or religious education. It is therefore the primary guidance relevant to our provision. KCSIE 2026 is statutory guidance for schools and colleges within its scope; we additionally use it as a benchmark of high-quality safeguarding practice and do not state that every KCSIE provision creates an identical legal duty for our CIO.

Approval

Role	Name	Signature and date
Head Teacher	Monika Hoch-Zielonka	
Deputy Head Teacher	Anna Martin	
Assistant Head Teacher	Adrian Ligęza	
Safeguarding Trustee	Izabela Skonieczna	

Safeguarding is everyone’s responsibility.