

Zarządzenie nr 9/2025/2026
Dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej
im. św. Jana Pawła II w Kartuzach
w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024, poz.737) oraz art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz.928) zarządzam, co następuje:

1. Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Powołuję zespół ds. zgłoszeń i podejmowania działań następnych w składzie:
 - a) Wicedyrektor,
 - b) Pedagog specjalny,
 - c) Przewodniczący Rady Rodziców.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kartuzy, dn. 15.12.2025r.

Załącznik do Zarządzenia nr 9/2025/2026
Dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej
im. św. Jana Pawła II w Kartuzach
w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§1 Zakres

1. Obowiązek ustanowienia niniejszej procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych wynika z Art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).
2. Niniejsza Procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych rozumianych, jako ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa zgodnie z art. 2 pkt 16) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).

§2 Definicje

1. Zastosowanym w Procedurze pojęciom nadaje się następujące brzmienie:
 - a) Działania następcze - działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji z zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
 - b) Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 - c) Informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - d) Informacja zwrotna - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - e) Osoba, której dotyczy zgłoszenie — osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła

- się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- f) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia — osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - g) Osoba powiązana z sygnalistą — osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 pkt 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
 - h) Podmiot prawny — podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
 - i) Podmiot prywatny — osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub Szkoła organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawca, jeżeli nie jest podmiotem publicznym;
 - j) Podmiot publiczny — podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
 - k) Pracownik — pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz.U. 2023 poz. 1465) oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. 2023 poz. 1110);
 - l) Procedura - niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych;
 - m) RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 z późn. zm.);
 - n) Sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - pracownik;
 - osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - przedsiębiorca, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - prokurent, akcjonariusz lub wspólnik;
 - członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - stażysta, wolontariusz, praktykant.
 - o) Szkoła — Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Kartuzach, ul. Rynek 6, 83-300 Kartuzy,
 - p) Ustawa - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
 - q) Zespół — bezstronny podmiot wewnętrzny powołany przez Szkołę w celu przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, uprawniony do przyjmowania zgłoszeń, komunikowania się w sprawie pozyskania dalszych informacji, a także przekazywania informacji zwrotnych.
 - r) Zgłoszenie — ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - s) Zgłoszenie wewnętrzne — ustne lub pisemne przekazanie Podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa lub uzasadnionym podejrzeniu naruszenia prawa;
 - t) Zgłoszenie zewnętrzne — ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa lub uzasadnionym podejrzeniu naruszenia prawa.

§3 Zakres stosowania

Procedurę stosuje się do zgłoszeń wewnętrznych Sygnalisty w związku z przekazaniem informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą.

§4 Ochrona Sygnalisty i zakaz działań odwetowych

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony — w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n) mobbingu;
- o) dyskryminacji;
- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w pkt. 2.

4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, zasady określone w pkt 2 i 3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;

b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

6. Zakaz działań odwetowych dotyczy również osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.

§5

Kanały dokonywania zgłoszeń

1. Szkoła ustanawia następujące kanały przyjmowania Zgłoszeń: (Art. 25 ust. 1. pkt. 2)

a) na piśmie;

b) na piśmie za pośrednictwem poczty e-mail,

c) ustnie;

d) za pomocą bezpośredniego spotkania.

2. Informacje o sposobach i dostępnych kanałach przyjmowania Zgłoszeń podane są na stronie internetowej Szkoły oraz w BIP Szkoły.

3. Zgłoszenia są przyjmowane i obsługiwane przez Zespół ds. zgłoszeń w składzie określonym w zarządzeniu dyrektora.

§6

Zasady dokonywania zgłoszenia w formie pisemnej

1. Sygnalista ma możliwość dokonania zgłoszenia w formie pisemnej poprzez wysłanie pisma za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres ogólny Jednostki (Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Kartuzach, ul. Rynek 6, 83-300 Kartuzy) z dopiskiem „Zespół ds. zgłoszeń”.

2. Jeżeli zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera adres do korespondencji lub adres e-mail Sygnalisty, wówczas Zespół w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, przesyła za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty e-mail potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

§7

Zasady dokonywania zgłoszenia w formie pisemnej za pośrednictwem poczty e-mail

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres poczty e-mail: klokartuzy@wp.pl

2. Zespół w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, przesyła za pośrednictwem poczty e-mail potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

§8

Zasady dokonywania zgłoszenia w formie ustnej

1. Sygnalista ma możliwość dokonania zgłoszenia w formie ustnej poprzez kontakt telefoniczny na numer 515 135 661, w godzinach pracy Szkoły.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza kompletną i dokładną transkrypcję rozmowy.
3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie.
4. W rozmowie telefonicznej członek Zespołu potwierdza przyjęcie zgłoszenia.

§9

Zasady dokonywania zgłoszenia za pomocą bezpośredniego spotkania

1. Sygnalista ma możliwość dokonania zgłoszenia za pomocą bezpośredniego spotkania po uprzednim umówieniu się za pomocą kanałów określonych w §6 - §8 Procedury. Spotkanie odbywa się do 14 dni od zgłoszenia takiego zapotrzebowania przez Sygnalistę.
2. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w postaci nagrania rozmowy lub sporządzenia protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg przygotowanego przez przyjmującego zgłoszenie.
3. W przypadku sporządzenia protokołu Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie.

§10

Anonimowość zgłoszeń i Sygnalisty

1. Szkoła nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.
2. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpatrzenia i zostaną usunięte/zniszczone.
3. Dane Sygnalisty podlegają ochronie prawnej i bez jego wyraźnej zgody nie zostaną ujawnione.
4. Dane Sygnalisty mogą zostać ujawnione, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

§11

Ochrona danych osobowych

1. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty lub innych osób w związku z dokonaniem Zgłoszenia zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Szkoła, jako administrator danych może przetwarzać dane osobowe Sygnalisty oraz osób, których dotyczy Zgłoszenie, a także świadków zdarzeń, w związku ze Zgłoszeniem w celu jego weryfikacji, w tym podejmowania działań następnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO.
3. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
4. Zapisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami

przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

5. Dane osobowe osoby wskazanej w Zgłoszeniu, po jego rozpatrzeniu przez Zespół mogą zostać udostępnione podmiotom zewnętrznym wyłącznie w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub sądowych, na podstawie upoważniającego taki organ, obowiązującego przepisu prawa.

6. Szkoła po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

7. Szkoła, jako administrator danych, zapewnia realizację przysługujących osobom, których dane są przetwarzane w związku z dokonaniem zgłoszenia, praw w tym:

- a) prawa do poinformowania o zasadach przetwarzania danych osobowych w zakresie określonym odpowiednio w art. 13, 14 oraz 15 RODO, przy czym informacje udzielane na podstawie art. 14 i 15 w zakresie dotyczącym źródła pozyskania danych osobowych podlegają ograniczeniu;
- b) prawa dostępu do danych na zasadach określonych w art. 15 RODO;
- c) prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na zasadach określonych w art. 16 i 19 RODO;
- d) prawa do usunięcia danych osobowych na zasadach określonych w art. 17 i 19 RODO;
- e) prawa do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w art. 18 RODO;
- f) prawa do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w art. 21 RODO.

8. Dane osobowe i dokumenty przetwarzane w związku ze Zgłoszeniem lub podjęciem Działań następczych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie zainicjowane tymi działaniami.

9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi na sposób przetwarzania jej danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie danych osobowych jest wymogiem prawnym a odmowa ich podania uniemożliwia przyjęcie i rozpatrzenie Zgłoszenia.

§12

Rejestrowanie Zgłoszeń

1. Szkoła prowadzi rejestr wszystkich przyjętych Zgłoszeń (zwany dalej: „Rejestrem Zgłoszeń”) zgodnie z postanowieniami niniejszej Procedury. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Procedury. Zgłoszenia przechowuje się przez okres wskazany w §11 ust. 8 Procedury.

2. Zgłoszenia dokonane w formie pisemnej są przechowywane w formie w jakiej zostały przesłane.

3. Zgłoszenia ustne są przechowywane w formie protokołu rozmowy.

4. Sygnalista ma prawo odmówić podania danych umożliwiających ustalenie jego tożsamości. W takim przypadku Zgłoszenie nie będzie zarejestrowane i rozpatrywane.

5. Zespół może zwracać się do Sygnalisty o udzielenie dalszych informacji oraz przekazywać mu informacje zwrotne pod warunkiem udostępnienia przez niego danych kontaktowych.

6. Wzór protokołu rozmowy i spotkania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§13

Terminy

1. Zespół potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenie w terminie 7 dni od wpływu zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Zespół przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w pkt 1., chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§14 Działania następce

1. Zespół jest uprawniony do zbadania zasadności otrzymanego zgłoszenia, w szczególności zweryfikowania czy powołane w zgłoszeniu okoliczności stanowią naruszenie lub nadużycie obowiązujących przepisów prawa. W tym celu Zespół jest uprawniony do zwrócenia się do pracowników z prośbą o udzielenie wyjaśnień lub informacji oraz z prośbą o przedstawienie dokumentów, które mogą być pomocne przy analizie otrzymanego zgłoszenia.
2. Zespół jest uprawniony zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia z wnioskiem o udzielenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących dokonanego zgłoszenia.
3. Zespół jest zobowiązany do zachowania poufności w zakresie uzyskanych wyjaśnień, informacji i dokumentów oraz danych dotyczących osób, które udzieliły wyjaśnień lub przekazały Zespołowi informacje lub dokumenty.
4. W przypadku ustalenia przez Zespół, w wyniku przeprowadzonych czynności, że otrzymane zgłoszenie jest uzasadnione, Zespół sporządzi raport określający rodzaj naruszenia (lub uzasadnionego podejrzenia jego wystąpienia) oraz przedstawi w nim proponowane działania Dyrektorowi Szkoły zmierzające do usunięcia naruszenia lub działania naprawcze oraz wskaże ewentualne działania, które mogą zapobiegać występowaniu tego rodzaju naruszeń w przyszłości.
5. Dyrektor Szkoły w przypadku, gdy uzna to za uzasadnione, może podjąć w szczególności następujące czynności: podjąć działania naprawcze wskazane w raporcie sporządzonym przez Zespół; podjąć środki dyscyplinarne wobec pracownika, który dopuścił się naruszenia lub nadużycia; podjąć inne działania przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.
6. Wszelkie działania, o których mowa powyżej, będą podejmowane bez zbędnej zwłoki, przy uwzględnieniu rodzaju dokonanego zgłoszenia.

§15 Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
4. Organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
5. Informacje o trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym dane kontaktowe organu umożliwiające dokonanie zgłoszenia, zostaną udostępnione na stronach internetowych tych organów.

§16
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Pracownicy zatrudnieni w szkole zapoznają się z procedurą podczas Rady Pedagogicznej. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, dyrektor zapoznaje pracownika z procedurą przed dopuszczeniem do pracy.
3. Potwierdzeniem zapoznania się z procedurą jest podpis na liście obecności podczas Rady Pedagogicznej.
4. Procedura wchodzi w życie w dniu podpisania.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, w szkole, szkoła przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.