

Załącznik do Uchwały Zarządu Przedsiębiorstwa  
Usług Inżynieryjno-Komunalnych Sp. z o.o.  
w Sokołowie Podlaskim nr 14/2025 z dnia 16.04.2025 r.

# **Procedura ochrony małoletnich w PUIK Sp. z o.o.**

## Preambuła

*Procedura ochrony małoletnich w PUIK sp. z o.o.* stanowi realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich we wszystkich podmiotach prowadzących działalność edukacyjną. Procedura określa zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich uczniów, odbywających praktyczną naukę zawodu lub praktykę zawodową w PUIK sp. z o.o.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w Spółce jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy Pracownik traktuje osobę Małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi szkoły oraz swoimi kompetencjami.

## § 1

### Definicje

Przyjmuje się następujące definicje pojęć użytych w niniejszej *Procedurze ochrony małoletnich w PUIK sp. z o.o.*:

1. **Koordinator ds. Ochrony Małoletnich** lub **Koordinator** - Pracownik, którego wyznacza Zarząd PUIK sp. z o.o., sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem u Pracodawcy standardów ochrony małoletnich ujętych w niniejszej *Procedurze ochrony małoletnich w PUIK sp. z o.o.* oraz ich aktualnością.
2. **Krzywdzenie małoletniego** - to każde zachowanie względem Małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) przemoc fizyczna wobec Małoletniego;
  - 2) przemoc psychiczna wobec Małoletniego;
  - 3) przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego);
  - 4) zaniedbywanie Małoletniego;
  - 5) przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying).
3. **Małoletni** - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia lub jest uczniem szkoły, która realizuje praktyki zawodowe lub praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, o którym mowa w art. 121 a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, na podstawie umowy o staż uczniowski.
  4. **Opiekun małoletniego** - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy

03mg

5. **Opiekun / Instruktor praktycznej nauki zawodu** - osoba odpowiedzialna za Małoletniego, wyznaczona przez Pracodawcę do prowadzenia praktyk zawodowych, która posiada niezbędne kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne do realizowania praktycznej nauki zawodu w Spółce.
6. **Pracodawca** lub **Spółka** - PUIK sp. z o.o. z siedzibą w Sokołowie Podlaskim w której realizowana jest praktyczna nauka zawodu lub praktyka zawodowa.
7. **Pracownik** - osoba zatrudniona w Spółce na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz pracodawcy, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.
8. **Procedura** - niniejsza *Procedura ochrony małoletnich w PUIK sp. z o.o.*
9. **Rejestr interwencji** - dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.
10. **Dyrektor Placówki Oświatowej** - Dyrektor szkoły, którego uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu lub praktyki zawodowe w Spółce, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
11. **Dane osobowe małoletniego** - minimalny zakres informacji umożliwiający identyfikację małoletniego.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady zapewniające ochronę Małoletnich przed Krzywdzeniem oraz bezpieczne relacje między Małoletnimi a Pracownikami w trakcie wykonywania zadań powierzonych Pracownikom przez Pracodawcę.
2. Pracodawca, w zakresie ochrony Małoletnich, ściśle współpracuje z Dyrektorem Placówki Oświatowej, z której Małoletni realizuje kształcenie zawodowe.
3. Pracodawca informuje przebywających w jego zakładzie Małoletnich o pomocy:
  - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich;
  - 2) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12;
  - 3) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.
  - 4) a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z ww. podmiotami.
4. Pracodawca podejmuje działania zapobiegające Krzywdzeniu Małoletnich, w szczególności przez:
  - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy Krzywdzenia małoletnich;
  - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji Pracowników;
  - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania Pracowników pełniących funkcję Opiekunów / Instruktorów praktycznej nauki zawodu poprzez np. szkolenia, instruktaż, webinaria, e-learning;
  - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności Pracowników;
  - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między Pracownikami a Małoletnimi oraz między samymi małoletnimi.
5. Pracownicy pełniący funkcję Opiekunów / Instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadają przynajmniej podstawową wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów Krzywdzenia małoletnich, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie mając na uwadze sytuację i dobrostan Małoletnich.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Opiekun / Instruktor praktycznej nauki zawodu zgłasza sprawę do Koordynatora, który informuje Dyrektora Placówki Oświatowej w celu podjęcia dalszych działań. Podjęte kroki należy stosownie udokumentować.



### § 3

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnimi a Pracownikami Spółki**

1. Pracownik zna i stosuje ustalone u Pracodawcy zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi ujęte w Procedurze.
2. Znajomość i zaakceptowanie jest potwierdzone przez każdego Pracownika w imiennym wykazie.
3. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego Pracownika jest działanie dla dobra Małoletniego i w jego najlepszym interesie.
4. Pracownik traktuje Małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Małoletniego w jakiejkolwiek formie.
6. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub intymnym.
7. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku Małoletniego (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych Pracownika.
8. Każdy kontakt z Małoletnim jest jawny oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
9. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności Małoletniego, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb Pracownika.
10. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec Małoletniego były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem Małoletniego w stosunku do innych Małoletnich, w tym jego faworyzowaniem.
11. Ogólne zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi obowiązują każdego Pracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z Małoletnimi u Pracodawcy, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie Spółki.
12. Pracownicy w kontaktach z Małoletnimi powinni podejmować wszelkie działania na rzecz ich dobra oraz traktować Małoletnich z szacunkiem.
13. Pracownicy wysłuchują Małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
14. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z Małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Małoletniego są odpowiednie do sytuacji bezpieczne i uzasadnione.
15. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi Małoletnimi każdy Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
16. Decyzje dotyczące konkretnego Małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych Małoletnich.
17. Pracownicy zwracają uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy innymi Pracownikami, a Małoletnim.
18. Pracownik, który ma świadomość, iż Małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z Małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

03mg

#### § 4

##### **Zasady powierzenia Pracownikowi funkcji Opiekuna / Instruktora praktycznej nauki zawodu**

1. Przed powierzeniem Pracownikowi funkcji Opiekuna / Instruktora praktycznej nauki zawodu, Pracodawca dokłada szczególnej staranności w zakresie przygotowania tej osoby do pełnienia ww. funkcji i pracy z Małoletnimi.
2. Przed powierzeniem Pracownikowi funkcji Opiekuna / Instruktora praktycznej nauki zawodu, Pracodawca ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych Pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej Pracownika.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przed powierzeniem funkcji, przedkłada Pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 będą przechowywane odpowiednio w aktach osobowych Pracownika lub zostaną dołączone do umowy zawartej z osobą prowadzącą działalność na innej podstawie niż umowa o pracę.
5. Koszt uzyskania zaświadczenia, którego żąda Pracodawca, a o którym mowa w ust. 2 i 3, ponosi Pracodawca.

#### § 5

##### **Koordynator ds. Ochrony Małoletnich**

1. Zarząd Spółki wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich.
2. Do obowiązków Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich należy m.in.:
  - 1) monitorowanie realizacji postanowień ujętych w Procedurze;
  - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Procedury;
  - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
  - 4) archiwizacja dokumentów i nośników nagrań zgłoszeń ustnych;
  - 5) proponowanie zmian w Procedurze;
  - 6) podejmowanie interwencji;
  - 7) przeprowadzanie konsultacji z Opiekunami małoletniego oraz Pracownikami;
  - 8) formułowanie zaleceń i organizowanie stosownych szkoleń dla Pracowników;
  - 9) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego;
  - 10) dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych, w porozumieniu z Wydziałem Prawnym;
  - 11) ścisła współpraca z Dyrektorem Placówki Oświatowej.

#### § 6

##### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa Małoletnich może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich:

03mł

- 1) podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletnich (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
  - 2) podejrzenie innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, presja i wymagania przekraczające możliwości Małoletniego;
  - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Interwencja powinna nastąpić w przypadku podejrzenia działania na szkodę Małoletniego przez:
- 1) osoby dorosłe (Pracownicy, osoby trzecie);
  - 2) Opiekunów małoletniego;
  - 3) innego Małoletniego.
4. Celem interwencji jest zatrzymanie Krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
5. Wskazane jest niezwłoczne poinformowanie Dyrektora Placówki Oświatowej o podejmowanej interwencji.
6. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego Małoletniego poniżej 15 roku życia, istnieje prawny obowiązek zgłoszenia podejrzenia na Policję lub do prokuratury. W razie niedopełnienia obowiązku istnieje zagrożenie karą pozbawienia wolności do lat 3. W przypadku pozostałych przestępstw na wszystkich spoczywa społeczny obowiązek dokonania zgłoszenia.

## § 7

### Przebieg interwencji

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:
  - 1) przeprowadza rozmowę z Małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Małoletniego (w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia interwencji), w szczególności jego Opiekunem. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego;
  - 2) organizuje spotkanie/a z opiekunami Małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia w placówce oświatowej oraz u innych organizacji lub służb;
  - 3) przeprowadza rozmowę z osobą, której zarzuca się krzywdzenie Małoletniego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia;
  - 4) przeprowadza rozmowę z osobami, które mogą posiadać informacje o zdarzeniu i jest uprawniony do żądania wszelkiej dokumentacji lub zapisów z monitoringu, które mogą mieć wpływ na ustalenie przebiegu zdarzenia;
  - 5) przekłada stosowne rekomendacje do Zarządu, w tym dotyczące zastosowania środków dyscyplinujących;
  - 6) niezwłocznie informuje Dyrektora Placówki Oświatowej o przebiegu zdarzenia.
2. Jeżeli jest to niezbędne z uwagi na charakter naruszenia lub stan psychiczny i emocjonalny Małoletniego, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich może skorzystać z pomocy specjalistów, w szczególności psychologów, psychiatrów i pedagogów szkolnych w uzgodnieniu z Dyrektorem Placówki Oświatowej.
3. Z przebiegu każdej interwencji Koordynator ds. Ochrony Małoletnich sporządza Kartę interwencji, zawierającą:
  - 1) opis zdarzenia;

*ozmf*

- 2) podjęte działania;
- 3) ustalenia i rekomendacje.
4. Kartę Interwencji załącza się do Rejestru interwencji prowadzonego przez Koordynatora w Spółce.
5. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Zarządu Spółki, termin ten może ulec wydłużeniu.
6. Kartę interwencji należy przedłożyć Zarządowi Spółki niezwłocznie po jej sporządzeniu, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
7. Zarząd Spółki podejmuje niezwłocznie stosowne działania po otrzymaniu Karty Interwencji.
8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa Małoletniego zgłosili Opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Koordynator ds. Małoletnich po uzyskaniu akceptacji Zarządu Spółki, informuje Opiekunów małoletniego na piśmie o wyniku interwencji.
9. Niedozwolona jest bezpośrednia konfrontacja Małoletniego, z osobą, której zarzuca się popełnienie czynu krzywdzącego wobec tego Małoletniego.
10. Wszelkie działania związane z interwencją powinny być przeprowadzone z zapewnieniem poufności rozmówcy i poczucia bezpieczeństwa Małoletniego.

## **§ 8**

### **Krzywdzenie pomiędzy małoletnimi**

W przypadku podejrzenia zachowania, którego dopuszcza się inny Małoletni (np. na zajęciach grupowych), Opiekun powinien niezwłocznie uniemożliwić kontakt pomiędzy Małoletnimi oraz poinformować Dyrektora Placówki Oświatowej, który informuje Opiekunów małoletnich oraz przeprowadza z nimi indywidualne rozmowy.

## **§ 9**

### **Plan wsparcia**

Zarząd Spółki lub Koordynator ds. Ochrony Małoletnich w ścisłej współpracy z Dyrektorem Placówki Oświatowej może utworzyć plan lub grupę wsparcia dla Małoletniego poddawanego krzywdzeniu, jeżeli jest to niezbędne dla usunięcia skutków zachowania.

## **§ 10**

### **Poufność**

1. Pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu Małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Koordynatorowi ds. Małoletnich lub Zarządowi Spółki oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.
2. Wyniki oraz przebieg interwencji mogą być udostępnione jedynie Koordynatorowi ds. Małoletnich, Zarządowi Spółki i Opiekunowi małoletniego. Osoba zgłaszająca naruszenie, inna niż wskazana w zdaniu pierwszym, nie jest ona uprawniona do uzyskania informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Koordynator ds. Ochrony Małoletniego oraz Pracodawca zobowiązani są zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz dochować wszelkiej staranności w celu zabezpieczenia dostępu nieupoważnionym osobom do dokumentacji dotyczącej zgłoszenia.

03mł

## **§ 11**

### **Obowiązek poinformowania podmiotów zewnętrznych**

1. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie Małoletniego jest zagrożone lub gdy w przypadku uzasadnionego podejrzenia przestępstwa na szkodę Małoletniego, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby. Koordynator ds. Małoletnich w porozumieniu z radcą prawnym sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń w ramach interwencji wynika, że Opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec Małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie lub konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
3. W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą Małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera Małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Koordynator ds. Małoletnich w porozumieniu z radcą prawnym sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub zgłasza sytuację do właściwego ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

## **§ 12**

### **Aktualizacja Standardów**

1. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Procedurze do Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich oraz zgłaszać incydenty naruszania zapisów Procedury.
2. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Procedury Koordynator ds. Ochrony Małoletnich przekazuje Zarządowi Spółki.
3. Procedura podlega przeglądowi i aktualizacji nie rzadziej niż co dwa lata od dnia wejścia w życie. Za wykonanie tych czynności odpowiedzialny jest Koordynator ds. Ochrony Małoletnich.

## **§ 13**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Spółka nie zapewnia Małoletnim dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. Jeżeli Pracownik zauważy, iż Małoletni przegląda treści w Internecie lub w innej formie, które nie są przeznaczone dla Małoletnich, zobowiązany jest zakomunikować Małoletniemu aby zaprzestał przeglądanie i poinformować Opiekuna / Instruktora praktycznej nauki zawodu o zdarzeniu.

## **§ 14**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

1. Spółka i Pracownicy uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku Małoletniego.
2. Upublicznienie przez Spółkę lub Pracownika wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody Opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.

*ozm*

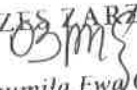
## § 15

### Postanowienia końcowe

1. Procedura zostanie udostępniona na platformie SharePoint.
2. Procedura zostanie ponadto udostępniona na stronie internetowej Spółki oraz wywieszona w widocznym miejscu w lokalu Spółki.

### Załącznik:

- 1) Karta interwencji – wzór
- 2) Karta do podpisów

PREZES ZARZĄDU  
  
Bogumiła Ewa Oniś

miejscowość, data .....

## KARTA INTERWENCJI

|                                                                                                                                                                       |                        |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|
| Nr zgłoszenia                                                                                                                                                         | Imię i nazwisko ucznia | Data |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)                                                                                                                             |                        |      |
| Osoba zgłaszająca interwencję                                                                                                                                         |                        |      |
|                                                                                                                                                                       | Działanie              | Data |
| Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa                                                                                                             |                        |      |
|                                                                                                                                                                       | Działanie              | Data |
| Spotkania z opiekunami małoletniego                                                                                                                                   |                        |      |
|                                                                                                                                                                       | Działanie              | Data |
| Forma podjętej interwencji :<br>(Zawiadomienie policji<br>Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?) |                        |      |
| Dane dotyczące interwencji<br>(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji                                                                     |                        |      |
| Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców                                                                           |                        |      |

Ozmy

## Załącznik nr 2

[illegible]

03/11/

