

zał. nr 1 do Zarządzenie nr 23/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Zgierzu
z dnia 11.09.2024

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR
5 W ZGIERZU**

Rozdział 1

Przepisy ogólne, definicje

§1

Ustala się **Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 5 w Zgierzu**, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w placówce i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Zgierzu;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Zgierzu;
- 4) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji, zamówień publicznych; usług, produktów i rynków finansowych; przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; bezpieczeństwa transportu; ochrony środowiska; ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego; bezpieczeństwa żywności i pasz; zdrowia i dobrostanu zwierząt; zdrowia publicznego; ochrony konsumentów; ochrony prywatności i danych osobowych; bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; interesów finansowych Skarbu Państwa

Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

- 6) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w szkole, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie prawny, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez szkołę w celu oceny prawdziwości informacji 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 przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 8) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 10) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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,

- 11) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w szkole lub na rzecz szkoły, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

Rozdział 2

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 3

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
 - 1) pisemnie na adres korespondencyjny szkoły w zaklejonej kopercie w opatrzonej napisem „Poufne”, która zawiera kolejną kopertę opatrzoną klauzulą „do rąk własnych Przyjmującego Zgłoszenie w sprawie naruszeń prawa”;
 - 2) na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie szkoły zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie.
3. Zgłoszenia dokonywane anonimowo nie będą rozpatrywane.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności:
 - 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) wskazać przedmiot naruszenia;
 - 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);

- 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
 - 6) podać dane sygnalisty, w tym status tej osoby oraz dane osobowe;
 - 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w szkole;
 - 8) wskazać adres na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 7 ust. 1.
5. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.
6. Przyjęte w szkole środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w szkole w ramach bieżącej działalności szkoły, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w szkole, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy jest Sekretarz Szkoły, zwany dalej: „Przyjmującym Zgłoszenie”.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5

1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:
 - 1) pracownicy szkoły;
 - 2) byli pracownicy szkoły;
 - 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie w szkole;
 - 4) wolontariusze;
 - 5) stażyści;
 - 6) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy;

7) praktykanci;

Rozdział 3

Rejestr zgłoszeń

§ 6

1. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą w szkole instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.
3. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń.
4. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy.
5. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział 4

Działania następne

§ 7

1. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.
2. Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
3. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie szkoły lub narazić uczestników procesu

edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia. Przyjmujący zgłoszenie w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz ustala, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania szkoły, a jeżeli nie należy – ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.
5. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następnych jest osoba, która przyjmuje zgłoszenia.

§ 8

1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.
2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 9

1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:
 - 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
 - 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, bądź
 - 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3.

Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następnych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia dyrektora, sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał swojego adresu, a szkoła nie posiada danych umożliwiających jego ustalenie lub gdy zgłoszenie jest anonimowe oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 10 dni od dnia dokonania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:
 - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 8.
5. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, przyjmujący zgłoszenie może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

§ 10

1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do dyrektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników szkoły, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez dyrektora.
2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.
3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może - za uprzednią zgodą dyrektora - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 11

1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
2. Przyjmujący, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia dyrektorowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
 - 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
 - 4) ustalenie stanu faktycznego;
 - 5) rekomendowane działania naprawcze.

§ 12

Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 13 ust. 2, dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 13

1. Dyrektor przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.
2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

§ 14

1. Kanały komunikacji przyjęte w niniejszej procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności szkoły.

2. Kanały komunikacji, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, a także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 5

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 15

1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

Rozdział 6

Zakaz działań odwetowych

§ 16

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych a także prób lub gróźb zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego w dobrej wierze – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty (w dobrej wierze) jest w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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;

- 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminacja;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Pracownicy zatrudnieni w szkole zapoznają się z regulaminem, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, dyrektor zapoznaje pracownika z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy.
3. Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią regulaminu na piśmie, zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez publikację na stronie internetowej szkoły.
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.

**Załącznik nr 1 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 5 w Zgierzu**

Zgierz, dnia

Pan/Pani

.....

(imię i nazwisko)

.....

(dane do kontaktu)

**INFORMACJA
O POTWIERDZENIU PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA**

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie signalistów (Dz. U. poz. 928 ze zm.), informuję Pana/Panią, że dokonane przez Pana/Panią zgłoszenie z dnia *[data wpływu zgłoszenia]* zostało przyjęte.

Pana/Pani zgłoszenie zostało zarejestrowane pod numerem *[numer zgłoszenia]*.

Jednocześnie informuję, że Szkoła w związku z dokonany przez Pana/Panią zgłoszeniem podejmie działania następcze z zachowaniem należytej staranności.

**Załącznik nr 2 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 5 w Zgierzu**

Zgierz, dnia

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Szkole Podstawowej nr 5 w Zgierzu przyjętych Zarządzeniem
nr 23/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Zgierzu z dnia 12.09.2024.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)