

Zarządzenie Nr SP22.021.10 .2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22
im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej
z dnia 15.10.2024r.

w sprawie ustalenia Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 22 w Rudzie Śląskiej

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737) oraz art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) i po konsultacji z zakładową organizacją związkową

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej, w treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustala się wzór zgłoszenia o naruszeniu prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Ustala się wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, w treści stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Ustala się wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się wicedyrektorowi szkoły.

§ 3. Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie internetowej <https://sp22.edu.pl/>.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22
im. Jana Stefana Dworaka
w Rudzie Śląskiej
[Podpis]
mgr Damian Pajonk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr SP22.021.10.2024
dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22
im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej
z dnia ...15.10.2024 r.....

**PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 22 IM. JANA STEFANA DWORAKA
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne, definicje**

§ 1. Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości 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 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej;
- 3) szkole - należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej;
- 4) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) 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;

- 9) 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,
- 10) 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 ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

- 1) za pośrednictwem poczty na adres szkoły: 41-709 Ruda Śląska ul. Ratowników 15, na formularzu: „Zgłoszenie naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów”, dostępnym na stronie internetowej szkoły <https://sp22.edu.pl/> w zakładce: „ Dokumenty do pobrania”, lub
 - 2) osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu szkoły lub
 - 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny szkoły szkola@sp22.edu.pl lub
 - 4) telefonicznie pod nr telefonu 32 2486 132 w formie kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej wyłącznie przez osobę upoważnioną, lub
 - 5) bezpośrednio w siedzibie szkoły - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, i/lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, w formie protokołu spotkania przygotowanego przez szkołę, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
3. W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą "poufne" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.
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 - z wyjątkiem, gdy zgłoszenie dokonywane jest anonimowo;
- 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 § 9 ust. 1.

5. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

7. 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 następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy jest wicedyrektor 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. W przypadku dokonania zgłoszenia w formie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 4, przyjmujący zgłoszenie sporządza i podpisuje notatkę z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej. Notatkę należy włączyć do akt sprawy.

§ 6. 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.

2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą w szkole instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

§ 7. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 4, z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w niniejszym rozdziale w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, zdrowia uczniów, ochrony prywatności i danych osobowych.

Rozdział 3 **Działania następcze**

§ 9. 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 3 do zarządzenia.

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 następczych.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

5. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych jest osoba przyjmująca zgłoszenia.

§ 10. 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 następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia dyrektora, sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał swojego adresu, a szkoła nie posiada danych umożliwiających jego ustalenie oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie 7 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.

§ 11. 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, radcy prawnego czy specjalisty z danego zakresu.

§ 12. 1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 10-11, 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.

§ 13. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 12 ust. 2, dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawieniu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 14. 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.

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

2. Kanaty 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 4

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 16. 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 5

Postanowienia końcowe

§ 17. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 18. 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.

§ 19. Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią regulaminu na piśmie, zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 20. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez opublikowaniu na stronie internetowej szkoły <https://sp22.edu.pl/>

§ 21. 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.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22
im. Jana Stefana Dworaka
w Rudzie Śląskiej
[Signature]
mgr Damian Pajonk

Skonsultowano z organizacją związkową:

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
ul. Czamoleśna 17/5B, 41-709 Ruda Śląska
tel./fax 32-248-73-01

PREZES
Oddziału ZNF
w Rudzie Śląskiej
[Signature]
Irena Gajzik

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr SP22.021.10 .2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22
im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej
z dnia 15.10.2024 r.

.....
(pieczęćka szkoły)

Ruda Śląska, dnia

**Potwierdzenie
sygnałście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa**

Pani/Pan

.....

Na podstawie § 9 ust. 1 załącznika nr 1 do Zarządzenia nr SP22.021. .2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej z dnia
..... w sprawie ustalenia Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń
naruszeń praw i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 22 im. Jana
Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa,
dokonane (papierowo, ustnie) w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości
nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyraża Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte
są poufnością w zakresie tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia i osoby której dotyczy
zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych
działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów
takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia
przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia* na adres podany w zgłoszeniu

.....

(podpis dyrektora szkoły)

*w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi
3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia - art. 25 ust. 1 pkt 7 ustawy.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr SP22.021.10.2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22
im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej
z dnia 15.10.2024 r.

.....
Ruda Śląska, dnia.....

.....
(dane pracownika)

Oświadczenie

**pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedur dokonywania zgłoszeń
wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole
Podstawowej nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej**

Na podstawie § 20 załącznika nr 1 do Zarządzenia nr SP22.021. .2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej z dnia w sprawie ustalenia Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej, ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszej Procedury w dniu

.....
(podpis pracownika)