

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
MIEJSKIEGO DOMU KULTURY W MIŃSKU MAZOWIECKIM**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich Miejskiego Domu Kultury w Mińsku Mazowieckim mowa jest o:

- 1) MDK - należy przez to rozumieć Miejski Dom Kultury w Mińsku Mazowieckim z siedzibą ul. Warszawska 173, 05-300 Mińsk Mazowiecki;
- 2) Standardach - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w MDK;
- 3) małoletnim - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 4) Personelu MDK - należy przez to rozumieć każdego pracownika MDK bez względu na formę zatrudnienia, a także współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z małoletnim;
- 5) krzywdzeniu małoletniego - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Personel MDK lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) opiece małoletniego - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) osobie odpowiedzialnej za Standardy – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora MDK do sprawowania nadzoru nad realizacją Standardów.

2. Standardy zostały opracowane w związku z obowiązkami, które zostały nałożone na mocy przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606).

3. Standardy są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

4. Standardy należy taktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

5. Zasadą obowiązującą Personel MDK jest podejmowanie działań mających na celu ochroną godności małoletniego i poszanowanie jego praw. Personel MDK zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój małoletniego i przestrzegać zasad określonych w Standardach.

6. Personel MDK traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

7. Personel MDK działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w MDK oraz swoich kompetencji.

8. W MDK nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.

9. Personel MDK potrafi zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony.

10. Personel MDK obowiązany jest podejmować działania, które nie naruszają praw małoletniego.

11. Personel MDK reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowuje poziom komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym małoletniego niepełnosprawnego;

12. Personel MDK zapewnia równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a Personelem MDK

§ 2.

Dyrektor MDK bądź osoba przez niego upoważniona są odpowiedzialni za przygotowanie, a także za wdrożenie Standardów w MDK.

§ 3.

1. Dyrektor MDK przed dopuszczeniem Personelu MDK do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi sprawdza Personel MDK w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w zdaniu pierwszym.

2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w MDK, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie 1, Dyrektor MDK dokonuje w każdym roku kalendarzowym sprawdzenia figurowania Personelu MDK dopuszczonego do działalności określonej w ust 1. w Rejestrze.

3. Poza sprawdzeniem figurowania osób w Rejestrze każda osoba wchodząca w skład Personelu MDK dopuszczonego do działalności określonej w ust 1. powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.

4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec kogokolwiek z Personelu MDK postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko małoletniemu Dyrektor MDK niezwłocznie odsuwa taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

§ 4.

1. Personel MDK obowiązany jest:

- 1) w kontaktach z małoletnimi działać na rzecz ich dobra;
- 2) odnosić się do małoletnich z szacunkiem i nie obrażać małoletnich;
- 3) do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi;
- 4) każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione;
- 5) wysłuchać małoletnich i starać się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 6) nie zawstydzają małoletnich;
- 7) nie lekceważyć małoletnich;
- 8) nie krzywić na małoletnich, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).

2. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy członek Personelu MDK zobowiązany jest do podjęcia natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu.
3. Decyzje podjęte w stosunku do konkretnego małoletniego muszą uwzględniać także bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
4. Personel MDK zwraca uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy Personelem MDK, a małoletnimi oraz pomiędzy samymi małoletnimi.
5. Personel MDK, który ma świadomość, iż małoletni doznał krzywdy zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z tym małoletnim, wykazując zrozumienie, a także wycucie.
6. Personel MDK zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

§ 5.

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przez Personel MDK przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie.
2. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Personel MDK nie może zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby).
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich, obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.

§ 6.

1. Personel MDK nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.
2. Jeżeli Personel MDK musi spotkać się z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez MDK, to na spotkanie takie opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7.

1. Personel MDK zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku powzięcia przez Personel MDK podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, Personel MDK ma obowiązek poinformować o tych podejrzeniach Dyrektora MDK.
3. Interwencja podejmowana jest przez Dyrektora MDK.
4. Dyrektor MDK może wyznaczyć konkretną osobę do podejmowania interwencji, o której mowa w ust. 3.
5. Dane osoby, o której mowa w ust. 4, takie jak imię, nazwisko, mail, telefon zostaną podane do wiadomości Personelu MDK.

6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby, o której mowa w ust. 4, interwencja prowadzona jest przez Dyrektora MDK.

7. W miarę możliwości do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów.

§ 8.

W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.

§ 9.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Standardów.

2. Personel MDK posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego obowiązany jest zachować te informacje w poufności do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi MDK oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie oraz sporządzić kartę interwencji.

§ 10.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka Personelu MDK osoba ta zostaje niezwłocznie odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Dyrektor MDK przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Dyrektor MDK stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

3. Dyrektor MDK organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku, gdy członek Personelu MDK dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor MDK powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy. Dyrektor MDK obowiązany jest w szczególności wysłuchać członka Personelu MDK podejrzewanego o krzywdzenie małoletniego, a także inne osoby mające wiedzę na temat tego zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

§ 11.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą członkiem Personelu MDK, Dyrektor MDK przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Dyrektor MDK stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Dyrektor MDK organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, Dyrektor MDK informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

§ 12.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Wspólnie z opiekunem małoletniego krzywdzącego należy opracować plan, celem wyeliminowania zachowań niepożądanych.

3. Z opiekunem małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.

§ 13.

W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor MDK sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Rozdział 4

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie Personelu MDK do ich stosowania

§ 14.

1. Dyrektor MDK obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

2. Wnioski z przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 1, należy pisemnie udokumentować.

3. Aktualizacji Standardów dokonuje Dyrektor MDK.

4. W przypadku aktualizacji Standardów przygotowany projekt jest przyjmowany przez Dyrektora MDK w drodze zarządzenia.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu MDK do stosowania Standardów, zasady przygotowania Personelu MDK do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 15.

1. Dyrektor MDK wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie Personelu MDK do stosowania Standardów, zwaną dalej „Osobą Odpowiedzialną”.
2. Osoba Odpowiedzialna zapoznaje Personel MDK ze Standardami.
3. Personel MDK potwierdza zapoznanie się ze Standardami poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 3 do Standardów.
4. Osoba Odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Członkowie Personelu MDK uprawnieni są do zgłaszania uwag oraz propozycji zmian do Standardów.
6. Członkowie Personelu MDK zgłaszają Osobie Odpowiedzialnej przypadki naruszania Standardów.
7. Zgłoszone uwagi, propozycja zmian w Standardach, a także incydenty w zakresie naruszania Standardów Osoba Odpowiedzialna przekazuje Dyrektorowi MDK.
8. Zmian w Standardach dokonuje Dyrektor MDK.

Rozdział 6

Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 16.

1. Dokumentacja składająca się na Standardy, zarówno w wersji skróconej jak i pełnej, dostępna jest na stronie internetowej MDK.
2. Na życzenie małoletnich lub ich opiekunów Standardy udostępniane są w formie papierowej.
3. Obowiązkiem opiekunów jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Dyrektor MDK wywiesza w widocznym miejscu w budynku MDK Standardy w wersji skróconej jak i pełnej.
5. Wersja skrócona Standardów zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział 7

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 17.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego MDK posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Standardów.
2. Ewidencji, o której mowa w ust. 1, nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.

3. Każdorazowy wpis do ewidencji, o której mowa w ust. 1, uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów.
4. Osoba Odpowiedzialna przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela małoletnim wsparcia.

Rozdział 8

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

§ 18.

1. W sytuacji, gdy MDK zapewnia małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet zobowiązane jest podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. W miarę możliwości Personel MDK powinien informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Personel MDK powinien stanowić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej MDK również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

DYREKTOR


Joanna Olga Wilczak

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr, nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
podpis

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia 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. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

- 1.) Administratorem danych osobowych jest Miejski Dom Kultury w Mińsku Mazowieckim, z siedzibą ul. Warszawska 173, 05-300 Mińsk Mazowiecki. Dane kontaktowe: adres e-mail: mdk@mdkmm.pl, tel. (25) 758-39-17.
- 2.) W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych za pomocą poczty elektronicznej: iod@mdkmm.pl.
- 3.) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu spełnienia obowiązku spoczywającego na administratorze w zakresie weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
- 4.) Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze, czyli art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561).
- 5.) Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.
- 6.) Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
- 7.) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.



8.) Przysługuje Pani/Panu prawo:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 15 – 18 RODO. Uprawnienia, o których mowa powyżej można zrealizować osobiście składając pisemny wniosek, drogą elektroniczną lub listownie na wskazane poniżej adresy: – adres e-mail: mdk@mdkmm.pl z dopiskiem Ochrona Danych Osobowych – adres korespondencyjny: ul. Warszawska 173, 05-300 Mińsk Mazowiecki.

b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9.) W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

DYREKTOR

Joanna Olga Wilczak

.....
miejsowość i data

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec małoletniego
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunem małoletniego
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)
.....
8. Wyniki interwencji
9. Działania podjęte wobec krzywdzącego

DYREKTOR

Joanna Olga Wilczak

.....
miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
MIEJSKIEGO DOMU KULTURY W MIŃSKU MAZOWIECKIM**

..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich Miejskiego Domu Kultury w Mińsku Mazowieckim oraz
zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
podpis

DYREKTOR

Joanna Olga Wilczak

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji

DYREKTOR
Joanna Olga Wilczak