



**Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych nr 11
w Krakowie**

**Zarządzenie nr 15/2024/2025
z 3 lutego 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji
w Zespole Szkół Specjalnych nr 11 w Krakowie**

na podstawie art. 18^{3a} § 1 i 6 oraz art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz.U.2023.1465 t.j. z dnia 2023.07.31 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 2411/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków,

§ 1. Wprowadza się procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkół Specjalnych nr 11 w Krakowie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

*Paweł Szczawiński
dyrektor szkoły*

Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkół Specjalnych nr 11 w Krakowie

§ 1.

Ilekcść w Procedurze jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 11 w Krakowie;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć osobę dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 11 w Krakowie;
- 3) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- 4) dyskryminacji – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników, w szczególności, ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 5) molestowaniu – należy przez to rozumieć niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszanie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; molestowanie jest jedną z form dyskryminacji;
- 6) molestowaniu seksualnym – należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności poprzez stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy; molestowanie seksualne jest rodzajem dyskryminacji ze względu na płeć;
- 7) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną szkole w ramach stosunku pracy, a także osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 8) procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
- 9) komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji albo komisji – należy przez to rozumieć zespół osób każdorazowo powoływanych przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną, który za zadanie ma przeanalizowanie i wyjaśnienie sprawy oraz wskazanie rekomendowanych działań naprawczych;

§ 2.

Podejmowanie działań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji jest zabronione.

§ 3.

1. Dyrektor zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, celem zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą, w szczególności promować pożądane, zgodne z zasadami współżycia społecznego, postawy i zachowania w relacjach między pracownikami, prowadzić szkolenia z tego zakresu, rozpowszechniać wśród pracowników informację o obowiązujących u pracodawcy przepisach antymobbingowych i antydyskryminacyjnych.
2. Dyrektor zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu i dyskryminacji, a w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy osobom, które doświadczyły tych zjawisk.
3. Dyrektor jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu lub dyskryminacji.

§ 4.

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, ma prawo żądania podjęcia przez dyrektora środków zmierzających do anulowania tych zjawisk oraz ich skutków.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, dokonuje zgłoszenia zgodnie z procedurą.
3. Każdy pracownik, który poweźmie informację o przypadkach mobbingu lub dyskryminacji, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie dyrektora.
4. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji przez dyrektora, ma prawo do dokonania zgłoszenia do Prezydenta Miasta Krakowa w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres wsparcie@um.krakow.pl. Zgłoszenia należy dokonać zgodnie z Polityką przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków, przyjętej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa nr 2411/2024 z dnia 12 września 2024 r.

§ 5.

1. Zgłoszenie dotyczące mobbingu powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy, informacje o dowodach na okoliczności opisane w zgłoszeniu, w tym informację o ewentualnych świadkach oraz inne wymagane informacje, zgodnie z wzorem zgłoszenia w sprawie o mobbing, stanowiącym załącznik nr 1 do procedury.
2. Zgłoszenie dotyczące dyskryminacji powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym wskazanie kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 1 pkt 4, datę lub okres, którego dotyczy, informacje mogące stanowić uprawdopodobnienie okoliczności opisanych w zgłoszeniu, informację o ewentualnych świadkach oraz inne informacje wymagane, zgodnie z wzorem zgłoszenia w sprawie o dyskryminację, stanowiącym załącznik nr 2 do procedury.
3. Zgłoszenie powinno zostać podpisane przez składającego je pracownika.
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpoznawane.

§ 6.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2, dyrektor lub osoba przez niego upoważniona w terminie 10 dni roboczych przeprowadza wstępne sprawdzenie zgłoszenia pod względem formalnym.
2. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wzywa pracownika do ewentualnego uzupełnienia braków formalnych zgłoszenia, określając termin na uzupełnienie zgłoszenia nie krótszy niż 5 dni roboczych i nie dłuższy niż 10 dni roboczych.
3. Dyrektor pozostawia zgłoszenie bez rozpatrzenia, w przypadku, gdy zgłoszenie zawiera nieusuwalny brak formalny (np. zgłoszenie anonimowe) lub w przypadku, gdy zgłoszenie nie zostanie uzupełnione w wyznaczonym terminie.
4. Po przeprowadzeniu wstępnego sprawdzenia i ustaleniu, że zgłoszenie spełnia wymogi formalne, dyrektor w terminie 10 dni roboczych powołuje komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.
5. Dyrektor pełniąc rolę Administratora Danych Osobowych, przekazuje osobom wskazanym w zgłoszeniu w sprawie o mobbing lub dyskryminację, odpowiednią klauzulę informacyjną, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 7.

1. W skład komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, pełniąca funkcję przewodniczącego komisji;
 - 2) wskazany przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną inny pracownik;
 - 3) przedstawiciel pracownika składającego zgłoszenie, wskazany przez pracownika;
2. W pracach komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji mogą również brać udział osoby zaproszone, posiadające wiedzę ekspercką z dziedzin potrzebnych do rozpoznania zgłoszenia, w szczególności z zakresu zdrowia psychicznego, wsparcia psychologicznego, prawa antydyskryminacyjnego, prawa pracy, komunikacji społecznej, mediacji.
3. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji nie może liczyć mniej niż 3 członków

§ 8.

1. Członkiem komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji nie może być:
 - 1) pracownik składający zgłoszenie;
 - 2) pracownik, któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji;
 - 3) osoba będąca małżonkiem, krewnym, powinowatym albo pozostająca z pracownikiem składającym zgłoszenie lub osobą której dotyczy zgłoszenie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
2. Przedstawicielem pracownika składającego zgłoszenie, może być wyłącznie pracownik szkoły.
3. Uczestnictwo w pracach komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji nie może być podstawą niekorzystnego traktowania członka komisji przez dyrektora, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika będącego członkiem komisji.

§ 9.

1. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji pracuje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego komisji.

2. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji pracuje na posiedzeniach w pełnym składzie.
3. Postępowanie przed komisją ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji ma charakter poufny.
4. Członkowie komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, a także inne osoby uczestniczące w pracach komisji, zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku pracy komisji i w związku z nimi. Przed podjęciem pracy członkowie komisji podpisują oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia.
5. Informacje zawarte w dokumentach, stanowiące dane osobowe, podlegają ochronie na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
6. Każde posiedzenie komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji jest protokołowane przez wskazaną przez dyrektora osobę.
7. Protokół z posiedzenia komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 10.

1. W toku postępowania komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji wysłuchuje wyjaśnień pracownika składającego zgłoszenie, pracownika, któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji oraz odbiera zeznania świadków.
2. Po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji ocenia zasadność zgłoszenia dokonanego przez pracownika.
3. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji dokonuje oceny, o której mowa w ust. 3, zwykłą większością głosów.
4. Po zakończeniu postępowania przed komisją ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji sporządzany jest protokół końcowy.
5. Protokół końcowy zawiera:
 - 1) opis ustaleń faktycznych dokonanych przez komisję;
 - 2) opis przeprowadzonych przez komisję dowodów;
 - 3) rozstrzygnięcie komisji dotyczące zasadności zgłoszenia dokonanego przez pracownika;
 - 4) w przypadku uznania zgłoszenia pracownika za zasadne, rekomendacje w zakresie:
 - a) działań wspomagających osobę poszkodowaną,
 - b) działań organizacyjnych zmierzających do wyeliminowania przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości, w tym w zakresie poprawy komunikacji, zarządzania, przeprowadzenia szkoleń i podjęcia innych środków mających na celu poprawę relacji i standardów zachowania w miejscu pracy,
 - c) działań kadrowych w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie.
6. Dyrektor na podstawie rekomendacji podejmuje decyzję o sposobach ich realizacji.

§ 11.

1. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji jest zobowiązana zakończyć postępowanie najpóźniej w terminie do 30 dni roboczych od daty jej powołania.

2. W sytuacjach wyjątkowych, w szczególności ze względu na stopień skomplikowania sprawy, dyrektor może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 12.

1. W przypadku uznania zgłoszenia pracownika za zasadne, w oparciu o ustalenia i rekomendacje zawarte w protokole końcowym komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, dyrektor może podjąć w stosunku do osoby, której dotyczyło postępowanie adekwatne działania dyscyplinujące lub inne konsekwencje służbowe, możliwe do zastosowania na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w przypadku nauczycieli na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, dyrektor składa zawiadomienie zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego

§ 13.

Procedura nie wyklucza możliwości dochodzenia przez pracownika roszczeń na drodze sądowej.

**Zgłoszenie
w sprawie o mobbing**

1. Imię i nazwisko pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań mających znamiona mobbingu:

.....

3. Opis zachowań będących przyczyną zgłoszenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Kiedy opisane zachowanie mobbingowe wystąpiło? Proszę podać przybliżony okres i częstotliwość:

.....
.....

5. Proszę wskazać osoby lub dowody, które mogą potwierdzić opisane zachowania:

.....
.....
.....

6. Skutki zachowań będących podstawą zgłoszenia dla osoby doświadczającej mobbingu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

7. Na wypadek decyzji o powołaniu komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji proszę wskazać przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia, który będzie członkiem komisji:

.....

Kraków,
data

.....
podpis pracownika dokonującego zgłoszenia

8. Oświadczenie przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia o wyrażeniu zgody na pracę w komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji:

Ja, niżej podpisany
wyrażam zgodę na udział w pracach Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.

Kraków,
data

.....
podpis pracownika dokonującego zgłoszenia

Zgłoszenie
w sprawie o dyskryminację, w tym molestowanie/molestowanie seksualne

1. Imię i nazwisko pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań mających znamiona dyskryminacji, w tym molestowania lub molestowania seksualnego:

.....

3. Opis zachowań będących przyczyną zgłoszenia ze wskazaniem kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 1. pkt 4 procedury wraz ze wskazaniem daty lub okresu, w którym wystąpiły

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Wskazanie osób lub dowodów, które mogą potwierdzić opisane zachowania lub przestanek je uprawdopodobniające:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Na wypadek decyzji o powołaniu komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji proszę wskazać przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia, który będzie członkiem komisji:

.....

Kraków,
data

.....
podpis pracownika dokonującego zgłoszenia

6. Oświadczenie przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia o wyrażeniu zgody na pracę w komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji:

.....

wyrażam zgodę na udział w pracach komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.

Kraków,
data

.....
podpis pracownika dokonującego zgłoszenia

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych
w związku ze zgłoszeniem mobbingu/ dyskryminacji**

Informujemy, że administratorem Twoich danych osobowych jest Zespół Szkół Specjalnych nr 11 z siedzibą przy al. Dygasińskiego 25, 30-820 Kraków i są one podawane w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszenia dotyczącego mobbingu/ dyskryminacji w miejscu pracy.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt określonym przez dyrektora w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych, klasyfikującym dokumentację, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter dobrowolny.
5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszenia dotyczącego mobbingu/ dyskryminacji w miejscu pracy.
6. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO,
 - 2) art. 18^{3a} § 1 i 6 oraz art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy,).

Ponadto informujemy, że masz prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Agnieszka Sowa, ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

Oświadczam, że zapoznałam_em się z powyższymi informacjami

Kraków,
data

.....
podpis

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji

.....
imię i nazwisko

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności informacji, które pozyskam uczestnicząc w pracach komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji w Zespole Szkół Specjalnych nr 11 w Krakowie.

Zobowiązanie wynikające z niniejszego oświadczenia wiąże mnie bezterminowo od daty jego złożenia.

Kraków,
data

.....
podpis