

ZARZĄDZENIE NR 14/2025/2026
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie
z dnia 4 maja 2026 roku

w sprawie: wprowadzenia Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gruszowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 tj ze zm) w związku z art. 18^{3a} § 1 i 6 oraz art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 poz. 277 tj. ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu zagwarantowania pracownikom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie równego traktowania i ochrony przed dyskryminacją i mobbingiem wprowadza się *Politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gruszowie* zwaną dalej „polityką”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zadaniem wprowadzonej polityki jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami oraz ochrona pracowników przed wystąpieniem mobbingu i dyskryminacji czy też innych form przemocy w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadkach wystąpienia tych zjawisk.

§ 2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie.
2. Zobowiązuje się dyrektora, o którym mowa w zarządzeniu do:
 - 1) udostępnienia pracownikom procedur wewnętrznych w wersji on-line na stronie Szkoły, a także w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy (np. poprzez sieć wewnętrzną),
 - 2) stałego i skutecznego podejmowania działań profilaktycznych, podnoszących świadomość pracowników na temat zjawiska mobbingu oraz dyskryminacji, w szczególności do przeprowadzania regularnych szkoleń oraz kampanii edukacyjnych wewnątrz jednostki, a także do podejmowania działań celem niwelowania skutków społecznych mobbingu i dyskryminacji, a w tym w szczególności działań interwencyjnych i udzielania pomocy osobom, które doświadczyły tych zjawisk,
 - 3) podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu lub dyskryminacji.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania podległych pracowników z treścią zarządzenia w terminie 7 dni od dnia jego wejścia w życie.
4. Dyrektor zobowiązany jest do udostępniania pracownikom zarządzenia w wersji on-line na stronie Szkoły a także w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy (np. poprzez

sieć wewnętrzną), tak aby pracownik miał stały i otwarty dostęp do treści tego zarządzenia oraz mógł korzystać z jego postanowień z zachowaniem poufności.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Aruszkowie
mgr Agata Zajac

Polityka przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gruszowie.

§ 1.

W celu zagwarantowania pracownikom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie równego traktowania i ochrony przed dyskryminacją i mobbingiem wprowadza się *Politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gruszowie* zwaną dalej „polityką”.

§ 2.

1. Ilekroć w polityce jest mowa o:

- 1) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką
- 2) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu 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;
- 3) 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;
- 4) molestowaniu – należy przez to rozumieć niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Molestowanie jest jedną z form dyskryminacji;
- 5) 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;

- 6) pracodawcy – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Gruszowie
- 7) pracownika – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gruszowie w ramach stosunku pracy,
- 8) Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, zwanej dalej „Komisją” – należy przez to rozumieć zespół osób każdorazowo powoływanych przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie lub osobę upoważnioną, który za zadanie ma przeanalizowanie i wyjaśnienie sprawy oraz wskazanie rekomendowanych działań naprawczych;
- 9) mobber – osoba dopuszczająca się wobec innej osoby mobbingu.

§ 3.

Podejmowanie działań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji jest zabronione.

§ 4.

1. Pracodawca 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. Pracodawca 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. Pracodawca 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.

§ 5.

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, ma prawo żądania podjęcia przez pracodawcę środków zmierzających do anulowania tych zjawisk oraz ich skutków.
2. Pracownik, dokonuje zgłoszenia, zgodnie z wewnątrzszkolną procedurą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, obowiązującą odpowiednio w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gruszowie.
3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy mobbingu lub dyskryminacji, ze strony Dyrektora Szkoły, pracownik dokonuje zgłoszenia do Wójta Gminy Raciechowice.
4. Każdy pracownik, który poweźmie informację o przypadkach mobbingu lub dyskryminacji, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie pracodawcę, a w przypadku gdy takich zachowań dopuszcza się dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie, pracownik dokonuje zawiadomienia do Wójta Gminy Raciechowice.

5. Zawiadomienie dotyczące mobbingu powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy i informacje o dowodach na okoliczności opisane w zawiadomieniu.
6. Zawiadomienie dotyczące dyskryminacji powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym wskazanie kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 2 ust 1 pkt 3, datę lub okres, którego dotyczy, informacje mogące stanowić uprawdopodobnienie okoliczności opisanych w zawiadomieniu.

§ 6.

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji przez dyrektora jednostki, ma prawo do dokonania zgłoszenia o tym fakcie Wójta Gminy Raciechowice.
2. Zgłoszenie można złożyć w formie pisemnej na dziennik podawczy urzędu lub za pośrednictwem skrzynki do e-doręczeń albo drogą elektroniczną na adres: wojt@raciechowice.pl.
3. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji przez innego pracownika Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie, ma prawo do dokonania zgłoszenia o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie.
4. Zgłoszenie można złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub za pośrednictwem skrzynki do e-doręczeń albo drogą elektroniczną na adres: sekretariat@gruszow.edu.pl.
5. 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.
6. Zgłoszenie dotyczące dyskryminacji powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym wskazanie kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 2 ust 1 pkt 3, datę lub okres, którego dotyczy, informacje mogące stanowić uprawdopodobnienie okoliczności opisanych w zgłoszeniu, informację o ewentualnych świadkach.
7. Zgłoszenie powinno zostać podpisane przez składającego je pracownika.
8. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpoznawane.
9. Jeśli Dyrektor, pomimo braku zgłoszenia, poweźmie informacje o tym, że pracownik dopuszcza się zachowań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, poleca komisji przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
10. Zakres postępowania wyjaśniającego, w tym rodzaj działań podejmowanych w ramach postępowania, uzależniony jest od okoliczności każdej sprawy.

§ 7.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego lub osoba przez niego upoważniona powołanie Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji (zwanej dalej Komisją).
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracodawcy – Przewodniczący Komisji

- 2) przedstawiciel pracodawcy – Członek Komisji
 - 3) po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego u pracodawcach, jeżeli działają na terenie zakładu pracy - członkowie komisji
 - 4) przedstawiciel pracownika dokonujący zgłoszenia lub którego zgłoszenie dotyczy – członek komisji a w razie braku takiego wskazania lub rezygnacji - przedstawiciel załogi pracowniczej, o ile się zgłosi – członek komisji.
3. Liczba członków komisji powinna być nieparzysta.
 4. W pracach Komisji 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.
 5. Komisja nie może liczyć mniej niż 3 członków.
 6. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) pracownik składający zgłoszenie;
 - 2) pracownik, któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji;
 - 3) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym albo pozostająca z pracownikiem składającym zgłoszenie lub pracownikiem, któremu zarzucono zachowanie o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
 7. Przedstawicielem pracownika składającego zgłoszenie lub pracownika, któremu zarzucono zachowanie o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, może być wyłącznie pracownik jednostki, w której zatrudniony jest pracownik.
 8. Członkowie Komisji na czas pracy Komisji są zwolnieni z obowiązku wykonywania czynności służbowych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
 9. Uczestnictwo w pracach Komisji nie może być podstawą niekorzystnego traktowania członka Komisji przez jego pracodawcę, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika będącego członkiem Komisji.

§ 8.

1. Komisja w pierwszej kolejności dokonuje sprawdzenia, czy zgłoszenie spełnia wymogi formalne i w razie konieczności wzywa pracownika do uzupełnienia braków formalnych zgłoszenia, określając termin na uzupełnienie zgłoszenia nie krótszy niż 7 dni roboczych i nie dłuższy niż 21 dni roboczych.
2. Komisja pozostawia zgłoszenie bez rozpatrzenia, w przypadku gdy zgłoszenie zawiera nieusuwalny brak formalny (skarga anonimowa) lub w przypadku gdy zgłoszenie nie zostanie uzupełnione w wyznaczonym terminie;
3. W przypadku gdy w oparciu o treść zgłoszenia Komisja ustali, że zgłoszenie dotyczy innych aniżeli mobbing lub dyskryminacja nieprawidłowych działań lub zachowań, przekazuje sprawę innemu podmiotowi, właściwemu do załatwienia sprawy.

§ 9.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja działa zgodnie z zasadami bezzwłoczności, poufności, bezstronności i ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
3. Członkowie Komisji, a także inne osoby uczestniczące w pracach Komisji zobowiązani są do zachowania poufności co do faktów poznanych w toku pracy Komisji.
4. Informacje zawarte w dokumentach, stanowiące dane osobowe, podlegają ochronie na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
5. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane a podpisują członkowie Komisji biorący w nim udział.
6. W toku postępowania Komisja wysłuchuje wyjaśnień pracownika składającego zgłoszenie, pracownika, któremu zarzucono zachowanie o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, oraz odbiera zeznania świadków.
7. Przebieg postępowania przed Komisją może być dokumentowany przy wykorzystywaniu urządzeń technicznych rejestrujących dźwięk.
8. Po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja ocenia zasadność zgłoszenia dokonanego przez pracownika.
9. Komisja dokonuje oceny, zwykłą większością głosów.
10. Po zakończeniu postępowania przed Komisją sporządzany jest protokół końcowy zawierający:
 - 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 np. 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 pracownika .
11. Protokół końcowy Komisja przekazuje Dyrektorowi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie.

§ 10.

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.

§ 11.

1. W przypadku uznania zgłoszenia pracownika za zasadne, w oparciu o ustalenia i rekomendacje zawarte w protokole końcowym Komisji Dyrektor może podjąć w stosunku do pracownika adekwatne działania dyscyplinujące lub inne konsekwencje służbowe, możliwe do zastosowania na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub przepisów odrębnych regulujących stosunek zatrudnienia pracowników.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa ściganego z urzędu, Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 12.

Niniejsza procedura nie pozbawia pracownika prawa dochodzenia roszczeń na mocy odrębnych przepisów prawa.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Głuszowie
Agata Zajac
mgr Agata Zajac