

Zarządzenie nr 20/2025
Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty
z dnia 14 lutego 2025
zmieniające zarządzenie w sprawie ustanowienia w Kuratorium
Oświaty w Kielcach Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i
Antydyskryminacyjnej nr 12/2025 z dnia 20 stycznia 2025 r.

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 409) oraz art. 94³ i art. 11³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M. P. z 2011 r. Nr 93, poz. 953),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 12/2025 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie ustanowienia w Kuratorium Oświaty w Kielcach Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Piotr Łojek
Świętokrzyski Kurator Oświaty
(podpisano elektronicznie)

Uzasadnienie

Zmiana załącznika wynika z konieczności dokonania aktualizacji załącznika do Zarządzenia nr 12/2025 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie ustanowienia w Kuratorium Oświaty w Kielcach Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.

Załącznik 1 do Zarządzenia nr 20/2025
Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty
z dnia 14.02.2025 r.
zmieniającego Zarządzenie nr 12/2025
Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty
z dnia 20 stycznia 2025 r.
w sprawie ustanowienia w Kuratorium Oświaty w Kielcach
Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzną Politykę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną ustanawia się w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji oraz realizacji obowiązku wynikającego z art. 94 pkt 2b oraz art. 94 ³ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) w Kuratorium Oświaty w Kielcach.

§ 2

Ileokroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej jest mowa o:

- 1) Mobbingu – należy przez to rozumieć działania i zachowania określone w art. 94 ³ §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, dotyczące dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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.
- 2) Dyskryminacji – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, 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.
- 3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Kielcach reprezentowane przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

- 4) Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Kuratorium Oświaty w Kielcach oraz osobę świadczącą na rzecz Kuratorium Oświaty w Kielcach pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej.
- 5) Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
- 6) Kuratorium Oświaty – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Kielcach.
- 7) Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej, zwanej dalej „Komisją” – należy przez to rozumieć organ powoływany każdorazowo przez Kuratora Oświaty w celu rozpatrywania skarg o mobbing lub dyskryminację.

Rozdział 2

Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji

§ 3

1. Pracodawca wspiera budowanie właściwych relacji interpersonalnych w Kuratorium Oświaty.
2. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, dyskryminacji ani żadnych innych form przemocy psychicznej, podejmuje wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, celem zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez Pracowników na rzecz Pracodawcy.
3. Pracodawca dokłada wszelkich starań, aby akty mobbingu lub dyskryminacji nie występowały.
4. Pracodawca realizuje obowiązek przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz innym formom przemocy psychicznej poprzez podejmowanie działań prewencyjnych polegających na:
 - 1) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem zasad etyki;
 - 2) podejmowaniu starań, aby środowisko pracy w Kuratorium Oświaty było wolne od mobbingu i dyskryminacji oraz innych form przemocy psychicznej;
 - 3) podejmowaniu działań zapobiegawczych w zakresie upowszechniania wiedzy na temat mobbingu i dyskryminacji, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia w tym zapewnienie dostępu do szkoleń pracowników dotyczących prawnych, organizacyjnych i psychologicznych aspektów zjawisk mobbingu i dyskryminacji;
 - 4) podejmowaniu działań zapobiegawczych w ramach bieżącego zarządzania pracownikami, związanych w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy oraz otwartej komunikacji z pracownikami;
 - 5) monitorowaniu społeczności Pracowników, celem wczesnego ujawnienia szkodliwych przejawów i skutków mobbingu.

§ 4

1. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zakazu stosowania mobbingu i dyskryminacji w Kuratorium Oświaty.
2. Pracownicy mają prawo do zgłaszania Pracodawcy wszelkich form mobbingu i dyskryminacji.
3. Wszyscy Pracownicy, w tym osoby przyjmowane do pracy, są obowiązane do zapoznania się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną, co jest potwierdzone podpisaniem przez Pracownika oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 1 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.

Rozdział 3

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji

§ 5

1. Pracodawca realizuje obowiązek przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji poprzez podejmowanie działań interwencyjnych w razie zgłoszenia.
2. Każdy z Pracowników, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji bądź był świadkiem takiej sytuacji, może wystąpić z pisemną skargą do Pracodawcy.
3. Skarga dotycząca mobbingu lub dyskryminacji powinna być złożona na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.
4. Skarga dotycząca mobbingu lub dyskryminacji powinna być własnoręcznie podpisana przez osobę składającą skargę oraz opatrzona datą.
5. Skarga może zostać cofnięta w każdym czasie w drodze pisemnego oświadczenia.

§ 6

1. Kurator Oświaty w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje Komisję, której zadaniem jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zasadności złożonej skargi.
2. Komisja składa się z 3 osób wskazanych przez Kuratora Oświaty.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący na wniosek członka Komisji lub własny może rozszerzyć skład Komisji o dodatkowe osoby, których udział może mieć istotny wpływ na postępowanie wyjaśniające.
4. Komisja liczy zawsze nieparzystą liczbę członków.
5. Członkowie Komisji winni posiadać odpowiednią wiedzę w zakresie problematyki mobbingu lub dyskryminacji.
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący wskazany przez Kuratora Oświaty.
7. Komisja obraduje w pełnym składzie.
8. W skład Komisji nie może wchodzić osoba:

- 1) która złożyła skargę,
 - 2) mobbowana lub dyskryminowana,
 - 3) obwiniona o stosowanie mobbingu lub dyskryminacji,
 - 4) do której w przeszłości było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji.
9. Komisja może podjąć decyzję o wyłączeniu Członka Komisji, jeśli w toku rozpoznawania skargi okaże się, że nie spełnia on gwarancji bezstronności. W takim przypadku Komisja występuje do Kuratora Oświaty o uzupełnienie składu Komisji.
10. Kurator Oświaty na wniosek Przewodniczącego Komisji może wyrazić zgodę na pracę na rzecz Komisji innych osób niebędących Członkami Komisji. Osoby te nie biorą jednak udziału w głosowaniu oraz podejmowaniu decyzji w sprawie działań Komisji.

§ 7

1. Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające nie później niż 7 dni od dnia powołania Komisji.
2. O wszczęciu postępowania wyjaśniającego informuje się:
 - 1) Kuratora Oświaty,
 - 2) osobę, która złożyła skargę,
 - 3) obwinionego.
3. Przeprowadzenie całego postępowania wyjaśniającego i wydanie decyzji przez Komisję następuje nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia wszczęcia postępowania.
4. Komisja ma obowiązek wysłuchać osobę poszkodowaną oraz obwinionego. Osoba poszkodowana oraz obwiniony mają prawo odmówić składania wyjaśnień przed Komisją bez podania przyczyny.
5. Komisja może również wezwać inne osoby zatrudnione w Kuratorium Oświaty w celu przesłuchania ich na okoliczność mobbingu lub dyskryminacji. Stawienie się przed Komisją jest obowiązkiem służbowym wezwanego Pracownika.
6. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego Pracownika i obwinionego Pracownika oraz przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia.
7. Decyzja Komisji o której mowa w ust. 6 zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
8. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Komisji oraz strony postępowania.
9. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny. Każdy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.
10. Zadaniem Komisji jest bezstronne i dokładne wyjaśnienie okoliczności skargi oraz ustalenie, czy mobbing lub dyskryminacja miały miejsce.
11. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego i podjęciu decyzji, co do zasadności skargi Komisja sporządza odrębny dokument „Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem”, który stanowi załącznik do protokołu posiedzenia Komisji.

12. W uzasadnieniu o którym mowa w ust. 11 powinno się znaleźć w szczególności wskazanie:
- 1) faktów, które Komisja uznała za udowodnione,
 - 2) dowodów, na których Komisja oparła rozstrzygnięcie,
 - 3) powodów, dla których innym dowodom Komisja nie dała wiary,
 - 4) rekomendacji dla Kuratora Oświaty, które dotyczyć będą podjęcia odpowiednich działań w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.
13. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Przewodniczący Komisji przekazuje Kuratorowi Oświaty wszelką dokumentację zgromadzoną w związku z postępowaniem nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia sporządzenia uzasadnienia rozstrzygnięcia.
14. Kurator Oświaty zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji o której mowa w ust. 13 w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności w warunkach niegrożących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres 3 lat.
15. W ciągu 2 dni roboczych od dnia sporządzenia uzasadnienia rozstrzygnięcia Przewodniczący Komisji przekazuje Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem osobie, która złożyła skargę oraz obwinionemu.

Rozdział 4

Sankcje wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji

§ 8

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji Kurator Oświaty może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany lub rozwiązać stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
2. Sprawca mobbingu lub dyskryminacji może być dodatkowo pozbawiony uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszenia obowiązków pracowniczych.
3. W miarę możliwości Kurator Oświaty może przenieść poszkodowanego Pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy lub do innej komórki organizacyjnej.
4. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że przypadek mobbingu lub dyskryminacji nie miał miejsca, a osoba podejrzana o stosowanie mobbingu lub dyskryminacji została pomówiona w celu skierowania wobec niej negatywnych konsekwencji pomówienia, Komisja określa niezbędne i niezwłoczne działania mające na celu zakończenie skutków wyżej wymienionego pomówienia oraz informuje Kuratora Oświaty o poczynionych ustaleniach, wskazuje możliwe rodzaje sankcji i ewentualnie wnosi o ukaranie osoby, która zdaniem Komisji dopuściła się pomówienia o mobbing lub dyskryminację.

Rozdział 5

Inne metody zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji

§ 9

1. Kurator Oświaty może zlecić powołanemu przez siebie Pracownikowi przeprowadzenie anonimowej ankiety dotyczącej m. in.:
 - 1) Relacji między Pracownikami i ryzyka mobbingowego lub dyskryminacyjnego w Kuratorium Oświaty.
 - 2) Stopnia realizacji Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.
 - 3) Wiedzy Pracowników w kwestii zjawiska mobbingu i dyskryminacji.
2. Powołany przez Kuratora Oświaty Pracownik w terminie 14 dni od dnia zakończenia procesu ankietowania przedstawia Kuratorowi Oświaty wyniki ankiety, dokonując zarazem ich zwięzłej analizy.
3. W zależności od rodzaju uzyskanych na podstawie ankiety informacji, Kurator Oświaty podejmuje stosowne działania mające na celu eliminację negatywnych zjawisk.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 10

W sprawach nieuregulowanych Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną zastosowanie znajdują obowiązujące przepisy prawa.

WZÓR
oświadczenia o zapoznaniu się Pracownika
z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną

Ja, niżej podpisany/podpisana....., zatrudniony/zatrudniona
w Kuratorium Oświaty w Kielcach na stanowisku oświadczam,
że zapoznałem/zapoznałam się z obowiązującą w Kuratorium Oświaty w Kielcach Wewnętrzną
Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną i będę stosował/stosowała się do jej
postanowień.

Kielce,

(data i podpis)

WZÓR
skargi dotyczącej mobbingu lub dyskryminacji

1)

(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej w której zatrudniona jest osoba zgłaszająca skargę)

2)

(imię i nazwisko osoby/osób dopuszczającej/dopuszczających się działań mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji)

3)

(relacja służbowa między osobą/osobami wymienionymi w punktach 1 i 2)

4)

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

(szczegółowy opis niepożądanych zachowań będących przyczyną złożenia skargi. Wskazanie zachowania wraz z podaniem okoliczności zdarzenia. Przykładowe zachowania nieporządane:

- ciągła i nieracjonalna krytyka wykonanej pracy,
- ograniczenie możliwości wypowiedania się,
- reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją,
- izolowanie od reszty pracowników,
- nieustanne kwestionowanie każdej decyzji,
- zlecanie bezsensownych prac,
- zlecanie zadań poniżej umiejętności,
- przydzielanie nadmiernej liczby zadań,
- przydzielanie prac szkodliwych dla zdrowia,
- odbieranie bez uzasadnionej przyczyny wcześniej zleconych prac,

- brak zadań do wykonania,
- przydzielanie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania,
- nieuzasadnione polecenia poza godzinami pracy,
- ośmieszanie, wyśmiewanie się,
- rozpowszechnianie plotek).

5)

(czas trwania i miejsce zachowań niepożądanych)

6)

(ewentualne dowody, np. imiona i nazwiska świadków, nagrane rozmowy telefoniczne, sms-y, e-maile)

7)

(skutki niepożądanych zachowań, np. myśli samobójcze, choroba nerwowa, depresja, terapia psychologiczna. Ewentualne dowody tych skutków, np. zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie specjalisty, rachunki za leczenie, terapie, leki)

Kielce,

(data złożenia skargi i własnoręczny podpis)

WZÓR
Protokołu z posiedzenia Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

W związku ze skargą złożoną przez *(imię i nazwisko osoby skarżącej)*,
w której obwiniono *(imię i nazwisko obwinionego)*.....o to, że
(zarzut).....
.....
.....

w dniu w *(miejsce)* odbyło
się posiedzenie Komisji w składzie:

1. Przewodniczący Komisji.....
2. Członek Komisji.....
3. Członek Komisji.....

Zadaniem Komisji było rozpoznanie ww. skargi.

W toku posiedzenia Komisja dokonała następujących czynności:

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

*(np. analiza przedłożonych dowodów, przesłuchanie skarżącego, obwinionego, świadków
wraz z zeznaniami osób przesłuchiowanych)*

Postanowienia Komisji:

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

Przytoczenie głównych tez ostatecznego rozstrzygnięcia Komisji (Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem stanowi załącznik do niniejszego protokołu):

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

Załączniki do protokołu:

- 1)
- 2)
- 3)

Podpisy:

1. Przewodniczący Komisji.....
2. Członek Komisji.....
3. Członek Komisji.....

Podpis osoby przesłuchiwanej:

.....

(imię i nazwisko oraz czytelny podpis)

Oświadczenie
Członka Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

.....
(imię i nazwisko)

Działając jako członek Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej zobowiązuję się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaną funkcją dotyczące zarówno Pracownika jak i Pracodawcy, w szczególności informacje prawnie chronione w rozumieniu :

- a) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. Nr 2019, poz. 1781),
- b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 oraz wydanych na jego podstawie przepisach wewnętrznych obowiązujących w Kuratorium Oświaty w Kielcach.

Kielce,

(data i własnoręczny podpis)