

.....  
(oznaczenie dyrektora szkoły/placówki)

**Zarządzenie Nr 107/2024**

**Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego  
w Kamieniu Krajeńskim  
z dnia 14.08.2024**

**w sprawie ustalenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkolno –  
Przedszkolnym Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego  
w Kamieniu Krajeńskim**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) oraz art. 28 ust. 1 i ust. 4 oraz art. 29 ust. 1 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz. U.2024 poz. 928),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** 1. Ustala się regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim w treści stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Ustala się wzór zgłoszenia o naruszeniu prawa w trybie ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, 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 naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim.

**§ 3.** Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie internetowej [www.zspkamienkr.szkolnastrona.pl](http://www.zspkamienkr.szkolnastrona.pl) oraz na tablicy ogłoszeń szkoły i wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia ogłoszenia.

.....  
(podpis dyrektora)

**REGULAMIN  
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCY WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ  
ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ I PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO  
W KAMIENIU KRAJEŃSKIM**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne, definicje**

**§ 1.**

Ustala się regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim, umożliwiający w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

**§ 2.**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928);
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim;
- 3) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim;
- 4) osobie dokonującej zgłoszenie - należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, czyli pracownika Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim zgłaszającej naruszenie prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, o której mowa w art. 2 pkt 3 ustawy. (informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego naruszenia prawa w placówce, w której zgłaszający pracuje lub pracował lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie bezprawne lub nieetyczne zachowanie, naruszające przepisy prawa, akty wewnętrzne placówki oświatowej oraz

zasady współżycia społecznego, jak również wszelkie zachowania godzące w prawa człowieka lub prawa pracownika oraz interesy i wizerunek szkoły;

- 7) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 8) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 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 z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 11) Komisji – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za rozpatrywanie zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;
- 12) Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych – należy przez to rozumieć osobę powołaną i odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie Regulaminu, podlegająca bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

### § 3

#### **Zgłaszanie Naruszeń**

1. Zgłoszenia wewnętrzne 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;
2. Zgłoszenie może dotyczyć Naruszenia prawa dotyczące:
  - 1) zamówień publicznych;
  - 2) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 3) ochrony środowiska;
3. Szkoła zapewnia odpowiednie kanały komunikacji pozwalające Sygnalistom na bezzwłoczne oraz bezpieczne zgłaszanie Naruszeń.
4. Zgłoszenia mają charakter poufny, a dane w nim zawarte podlegają ochronie jak dane osobowe, chyba, że Sygnalista w formie pisemnej wyrazi zgodę na ich ujawnienie.

5. Niezależnie od zgody na ujawnienie Zgłoszenia Sygnalista może wyrazić w formie pisemnej zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
6. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

## **Rozdział 2**

### **Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**

#### **§ 3.**

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, na piśmie lub w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
  - 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres szkoły wskazany na stronie internetowej szkoły, tj. [www.zspkamienkr.szkolnastrona.pl](http://www.zspkamienkr.szkolnastrona.pl);
  - 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu szkoły;
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres elektroniczny szkoły sekretariat@zspkamienkr.szkolnastrona.pl lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą - ePUAP, poprzez link podany na stronie internetowej szkoły;
  - 4) bezpośrednio w siedzibie szkoły - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 7 dni, od dnia otrzymania zgłoszenia.

W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą "poufne" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

3. Zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) wskazać przedmiot naruszenia;
  - 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania;
  - 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli osoba dokonująca zgłoszenie takimi dowodami dysponuje);
  - 5) przedstawić informację, czy dokonujący zgłoszenia oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
  - 6) podać dane osoby dokonującej zgłoszenia, w tym status tej osoby oraz dane osobowe;
  - 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.
4. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, o którym mowa w ust. 4, określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. 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.
6. 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. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy jest wicedyrektor, 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, w której ujmuje w szczególności treści wskazane w § 3 ust. 4. Notatkę należy włączyć do akt sprawy.

#### § 6.

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. 34 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 rozdziale 2 załącznika nr 1 do zarządzenia w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

#### § 8.

Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 34 ust. 1 ustawy.

### **Rozdział 3**

#### **Działania następcze**

#### **§ 9.**

1. Przyjmujący zgłoszenie informuje osobę dokonującą zgłoszenia 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 zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.
2. Wzór potwierdzenia zgłaszającemu 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.
4. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

#### **§ 10.**

1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez osobę dokonującą zgłoszenia.
2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

#### **§ 11.**

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 osoba zgłaszająca naruszenie opiera swoje zgłoszenie, bądź 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, osobę dokonującą zgłoszenia oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia lub 7

dni od dnia podjęcia działań następczych, 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.

## § 12.

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, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

## § 13.

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

## **§ 14.**

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

## **§ 15.**

1. Dyrektor przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie 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.

## **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.
1. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - tj. odpowiednio: Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

## **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.