

Procedura zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów

w Szkole Podstawowej nr 52 im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest stworzenie bezpiecznego systemu zgłaszania nieprawidłowości w Szkole, zapewnienie ochrony osobom dokonującym zgłoszeń (sygnalistom) oraz określenie zasad rozpatrywania tych zgłoszeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Kto może dokonać zgłoszenia (Sygnalista)?

Sygnalistą może być każda osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- Pracownicy (nauczyciele, administracja, obsługa).
- Byli pracownicy.
- Osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
- Stażyści i wolontariusze.

3. Zakres naruszeń podlegających zgłoszeniu

Zgłoszenie może dotyczyć naruszeń prawa w obszarach takich jak:

- Zamówienia publiczne.
- Ochrona prywatności i danych osobowych (RODO).
- Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych.
- Finanse publiczne i dyscyplina budżetowa.
- Przeciwdziałanie korupcji.
- Prawa człowieka i zasady etyczne (np. mobbing, jeśli regulamin tak stanowi).

4. Kanaly dokonywania zgłoszeń

Zgłoszenia w SP nr 52 można dokonywać za pośrednictwem następujących kanałów:

Kanał	Sposób przekazania
Pisemnie (papierowo)	Listownie na adres szkoły z dopiskiem: „Do rąk własnych Koordynatora ds. Zgłoszeń – POUFNE”.
Elektronicznie	Dedykowana skrzynka e-mail: sygnalista@sp52.krakow.pl (dostęp tylko dla upoważnionej osoby).

Kanał	Sposób przekazania
Ustnie	Na wniosek sygnalisty – podczas bezpośredniego spotkania z Koordynatorem, udokumentowanego protokołem.

5. Organy odpowiedzialne

- **Koordinator ds. Zgłoszeń:** Monika Kulak
- **Komisja Wyjaśniająca:** Powoływana doraźnie przez Dyrektora w celu zbadania zasadności zgłoszenia (z wyłączeniem osób, których zgłoszenie dotyczy).

6. Przebieg procedury krok po kroku

1. **Przyjęcie zgłoszenia:** Koordynator rejestruje zgłoszenie w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. **Potwierdzenie:** W ciągu **7 dni** od otrzymania zgłoszenia, Koordynator przesyła sygnaliście potwierdzenie jego przyjęcia (chyba że zgłoszenie było anonimowe i brak kontaktu).
3. **Weryfikacja:** Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające, zachowując najwyższą poufność.
4. **Informacja zwrotna:** W terminie nieprzekraczającym **3 miesięcy** od potwierdzenia zgłoszenia, Koordynator informuje sygnalistę o podjętych działaniach następnych i wynikach dochodzenia.

7. Ochrona Sygnalisty

Szkoła gwarantuje, że wobec sygnalisty **nie będą podejmowane żadne działania odwetowe**. Ochrona obejmuje:

- **Poufność:** Tożsamość sygnalisty jest chroniona i nie zostanie ujawniona osobom nieupoważnionym bez jego wyraźnej zgody.
- **Zakaz represji:** Zakazuje się wypowiedzenia umowy, obniżenia wynagrodzenia, wstrzymania awansu czy jakiegokolwiek formy dyskryminacji w związku z dokonaniem zgłoszenia.
- **Ochrona osób pomagających:** Ochronie podlegają również osoby trzecie powiązane z sygnalistą (np. koledzy z pracy, którzy mu pomagali).

8. Falszywe zgłoszenia

Świadome dokonanie zgłoszenia nieprawdziwych informacji jest naruszeniem procedury i może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną (zgodnie z Kodeksem Pracy lub Kartą Nauczyciela) oraz odpowiedzialnością karną przewidzianą w ustawie.

9. Dane Osobowe (RODO)

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez okres **3 lat** po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.

Podpis Dyrektora Szkoły:

Łukasz Jarmolowicz, p.o. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 52 w Krakowie

Kraków, 1.10.2026

(Miejscowość, Data)