

Serdecznie zapraszają do udziału w szkoleniu:

MOBBING, DYSKRYMINACJA I NIERÓWNE TRAKTOWANIE W MIEJSCU PRACY PO ZMIANACH PRZEPISÓW W 2026 ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM NOWYCH OBOWIĄZKÓW DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I OŚWIATY
RZESZÓW – 28 października 2026 r. (stacjonarne lub online)

Program:

1. NOWELIZACJA PRZEPISÓW 2026

- Najważniejsze daty
- Zakres zmian - omówienie zmian dotyczących: mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, godności pracownika, dóbr osobistych, obowiązków pracodawcy, polityki antymobbingowej
- Co zmienia się dla JST i oświaty?

2. NOWA DEFINICJA MOBBINGU

- Mobbing po 5 listopada 2026 r.; - Przykładowe zachowania; - Ćwiczenie: „Czy to już mobbing?”

3. MOBBING W URZĘDZIE, SZKOLE, PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

- Omówienie sytuacji występujących pomiędzy: pracodawcą a pracownikiem, pracownikiem a pracownikiem dyrektorem a nauczycielem, nauczycielami, itp.
- ocena pracy, kontrola wykonywania zadań, egzekwowanie terminów, krytyka pracy, polecenia służbowe, podział obowiązków, reorganizacja pracy.
- Pracodawca a trudny pracownik – gdzie kończy się zarządzanie, a zaczyna nękanie?

4. DYSKRYMINACJA I NIERÓWNE TRAKTOWANIE

- Równe traktowanie: Omówienie zasad: równego traktowania, niedyskryminowania
- Dyskryminacja bezpośrednia i pośrednia
- Nowe rozwiązania: Szczegółne omówienie: dyskryminacji przez założenie oraz dyskryminacji przez skojarzenie
- Przykłady w JST i oświacie: wynagrodzenie, awans, nagrody, dodatki, przydział obowiązków, itp.

5. OCHRONA GODNOŚCI I DÓBR OSOBISTYCH

- omówienie m.in.: naruszenia godności, reputacji, sfery osobistej, pozycji pracownika w zespole, itp.

6. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

- Co powinno zostać wdrożone? - regulacja wewnętrzna, procedura zgłoszeń, kanały zgłaszania, zasady postępowania wyjaśniającego, zasady poufności, zasady ochrony przed odwetem, Komisja Antymobbingowa lub inny mechanizm wyjaśniający, działania prewencyjne, szkolenia, monitoring skuteczności procedury.

7. PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

8. KOMISJA ANTYMOBBINGOWA + POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

9. DOKUMENTOWANIE SPRAW - Jakie dokumenty należy stworzyć

10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACODAWCY, DYREKTORA I KADRY KIEROWNICZEJ

11. WZORY DOKUMENTÓW I ZAPISÓW DO REGULAMINU PRACY, POLITYKI ANTYMOBBINGOWEJ I ANTYDYSKRYMINACYJNEJ !

28 PAŹDZIERNIKA 2026 r. godz. 10:00 – Rzeszów, Grein HOTEL, al. Rejtana 1

450,00 zł / os (+VAT) (-VAT nie dotyczy sfery budżetowej) przy zgłoszeniu co najmniej 2 osób: 380,00 zł/osoba
szkolenie online: 350,00 zł

Informacje: tel. 723 289 496

Facebook: K&T CENTRUM PRAWA I SZKOLEN

Prowadzący: WOJCIECH DYŁĄG – specjalista prawa pracy, wieloletni pracownik Państwowej Inspekcji Pracy w Krakowie i Rzeszowie, doświadczony wykładowca na uczelniach wyższych oraz szkoleniach kadrowo-płacowych, szkoli na terenie całego kraju, przeprowadził ponad 2 tys. godzin wykładów, wiedza poparta praktyką, autor wielu publikacji dot. prawa pracy i bhp, szkolenia prowadzi w oparciu o przykłady, ceniony szkoleniowiec z uwagi na elastyczność programową względem uczestników.

KARTA ZGŁOSZENIOWA

DANE KLIENTA do wystawienia faktury		
Nabywca:		
Odbiorca:		
Nr tel. kontaktowego oraz adres EMAIL		
Nazwa szkolenia	MOBBING....	
Termin i miejsce	28 października 2026 r. godz. 10:00	
Rodzaj szkolenia:	Stacjonarne ☐ Zdalne / online ☐	
Lista osób zgłaszanych na szkolenie:	Imię i nazwisko uczestnika:	E-mail / tel. kom.
	1.	
	2.	
	cena szkolenia łącznie:	
Oświadczam, że środki wydatkowane na szkolenie pochodzą ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) ☐ TAK ☐ NIE		
a) w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami) b) w co najmniej 70% zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.) uwaga: zaznaczyć proszę zaznaczyć właściwy punkt a lub b		
Dokonując zgłoszenia oświadczam, że zapoznałem (am) się z „KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE USŁUGI PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA” dostępną na www.centrumprawaiszkolen.pl oraz zasadami ochrony danych osobowych i poniższymi informacjami.		
Data, pieczęć, podpis		

- K&T Centrum Prawa i Szkoleń Tomasz Dyląg oraz Instytut Consultingu Agata Karczmarsz stosując przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO) a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) informuje, że pozyskane w karcie zgłoszeniowej dane wykorzystane zostaną wyłącznie w celu zrealizowania w/w szkolenia. Ponadto informujemy, że w przypadku podania adresu e-mail, jednocześnie wyraża Pan/Pani zgodę na otrzymywanie informacji o organizowanych konferencjach, szkoleniach, seminariach, warsztatach, itp.
- Faktura obejmująca powyższą należność zostanie wystawiona i przekazana uczestnikowi podczas szkolenia/seminarium lub wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnego operatora pocztowego.
- Niniejsze zgłoszenie upoważnia - K&T Center Centrum Prawa i Szkoleń Tomasz Dyląg oraz Instytut Consultingu Agata Karczmarsz do wystawiania faktury bez podpisu odbiorcy.
- Certyfikaty / Zaświadczenia będą przekazane uczestnikom szkolenia/seminarium po jego zakończeniu lub wysłane za pośrednictwem operatora pocztowego.
- Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/seminarium powinna być zgłoszona w formie pisemnej (e-mail) minimum na 2 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia. Jeżeli rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/seminarium nastąpi w terminie krótszym niż 2 dni, organizatorzy szkolenia zastrzegają sobie prawo do obciążenia opłatą w wysokości 100% stawki obowiązującej za szkolenie/seminarium.
- Przyjęcie zgłoszenia potwierdzone jest przez K&T lub Instytut Consultingu telefonicznie lub przez e-mail.
- Za pokrycie pozostałych kosztów nie objętych ceną szkolenia (np. bilety autobusowe, parking itp.) i nie uregulowanych do dnia zakończenia szkolenia/seminarium, odpowiada uczestnik bądź firma/institucja delegująca go na szkolenie.
- K&T oraz Instytut Consultingu zastrzegają sobie prawo do odwołania szkolenia/seminarium lub zmiany terminu bez podania przyczyny – informacja ta zostanie przekazana Klientowi pisemnie (e-mail) lub telefonicznie na dzień przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
- Organizator szkolenia nie odpowiada za szkody powstałe na skutek nie przestrzegania przez uczestników powszechnie obowiązujących przepisów oraz zaleceń.
- Organizator szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone na mieniu uczestników przez osoby trzecie.

ZGŁOSZENIA PROSIMY NA ADRES E-MAIL: ZAPISY.SZKOLENIA2026@GMAIL.COMlub telefonicznie: **723 289 496**