

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDISKRYMINACYJNA W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 18 W KRAKOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Celem ustalenia Wewnętrznej procedury antymobbingowej i antydyskryminacyjnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 18 w Krakowie reprezentowanej przez Dyrektora jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu i dyskryminacji.

§ 2.

Ilekoć w Wewnętrznej procedury antymobbingowej jest mowa o:

1. **mobbingu** – rozumie się przez to w szczególności działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące albo mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników, lub strach pracownika. Cechy mobbingu określone w ustawie muszą być spełnione łącznie, a ocena, czy nastąpiło nękanie i zastraszanie pracownika, czy działania te miały na celu i mogły lub doprowadziły do zaniżonej oceny przydatności zawodowej, do jego poniżenia, ośmieszenia, izolacji bądź wyeliminowania z zespołu współpracowników lub strachu pracownika musi opierać się na obiektywnych kryteriach i ewentualnych dowodach;
2. **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;

3. **komisji antymobbingowej** i antydyskryminacyjnej, zwanej dalej komisją – rozumie się przez to zespół powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing lub dyskryminację;
4. **pracodawcy** – rozumie się przez to Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 18 w Krakowie, reprezentowany przez Dyrektora;
5. **pracownika** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 18 w Krakowie.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji, obowiązki pracodawcy i pracownika.

§ 3.

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w procedurze, celem zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników.
2. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 18 w Krakowie wszelkie działania o charakterze mobbingu i dyskryminacji są uważane za szkodliwe dla pracowników oraz placówki i nie będą tolerowane przez pracodawcę.
3. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu czy dyskryminacji.
4. Pracodawca zobowiązuje pracowników do traktowania innych pracowników z godnością i szacunkiem, do niepodejmowania działań, które nosiłyby znamiona mobbingu czy dyskryminacji oraz do przeciwdziałania stosowaniu mobbinu i dyskryminacji przez inne osoby.

Rozdział III

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji.

§ 4.

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, który uznał, że doświadczył działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu czy dyskryminacji ma prawo do złożenia pisemnego zgłoszenia do pracodawcy.
3. Zgłoszenie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego w szczególności:
 - a. opis działania lub zachowania będących - zdaniem zgłaszającego – mobbingiem czy dyskryminacją;
 - b. wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które są sprawcami mobbingu czy dyskryminacji;
 - c. uwzględnienie czasu i miejsca zdarzenia bądź zdarzeń, a także częstotliwości;
 - d. uzasadnienie oraz ewentualne dowody potwierdzające, że przedstawione w zgłoszeniu działania lub zachowania mają lub miały miejsce;
 - e. opisanie ewentualnych skutków zaistniałych zdarzeń (psychiczne, fizyczne, inne);
 - f. datę i własnoręczny podpis zgłaszającego.
4. Zgłoszenia winny być traktowane poważnie, ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem osób zarówno je wnoszących, jak i oskarżanych, aby niesłusznie nie ucierpiały niczyja renoma zawodowa.

§ 5.

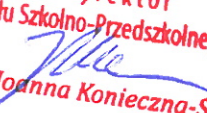
1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia zgłoszenia powołuje komisję antymobbingową i antydyskryminacyjną, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności zgłoszenia.
2. Komisja składa się z 3 członków.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) Przedstawiciel pracodawcy,
 - b) przedstawiciel wskazanej przez skarżącego zakładowej organizacji zawodowej (Jeżeli w zakładzie pracy nie ma organizacji związkowej, w skład komisji może być powołany reprezentant jej właściwego oddziału lub Społeczny Inspektor Pracy)
 - c) pracownik szkoły wskazany przez skarżącego.

4. W skład komisji pracodawca może powołać, dodatkowo osobę spoza Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie, posiadającą odpowiednie kwalifikacje, przygotowania, doświadczenie np. prawnika, psychologa, mediatora.
5. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing czy dyskryminację.
6. Członkiem komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing lub dyskryminację oraz pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu lub dyskryminacji w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie wyznacza inną osobę w zastępstwie członka komisji podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
7. Członek komisji może na swój pisemny wniosek zostać odwołany od prac w komisji, jeżeli jego prośba zostanie uznana za zasadną. Wówczas w jego miejsce powoływana jest inna osoba.
8. Pracami komisji kieruje przewodniczący, każdorazowo wybierany spośród siebie przez członków, powołanej przez pracodawcę komisji.
9. Komisja rozpoczyna postępowanie w sprawie zgłoszenia w ciągu 7 dni roboczych od dnia powołania przez pracodawcę.
10. W toku działań komisji obie strony powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
11. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który złożył zgłoszenie mobbingu czy dyskryminacji i pracownika/ów wskazanych w zgłoszeniu o stosowanie mobbingu czy dyskryminacji, ewentualnych świadków oraz po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja zwykłą większością głosów podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanej skargi. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
12. Podczas rozpatrywania zgłoszenia o mobbingu lub dyskryminacji komisja ma prawo zwracać się do pracodawcy, a także świadków o udzielenie niezbędnej pomocy i wyjaśnień.

13. Rozstrzygnięcie dotyczące zgłoszenia o mobbingu lub dyskryminacji powinno zapaść w ciągu 15 dni roboczych od rozpoczęcia postępowania, o którym mowa w ust. 9.
14. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego zgłoszenie, jak i pracownika/ów wskazanego/ych w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu lub dyskryminacji, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
15. Z prowadzonego przez komisję postępowania sporządzony jest protokół, zawierający pisemne uzasadnienie dokonanego rozstrzygnięcia, ocenę zasadności zgłoszenia wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
16. Z protokołem komisja zapoznaje strony postępowania, które fakt zapoznania się z jego treścią potwierdzają podpisem.
17. Podpisany protokół komisja przedkłada do zatwierdzenia pracodawcy.
18. Jeżeli osobą oskarżaną o mobbing lub dyskryminację jest kierownik jednostki, wówczas zgłoszenie o tym fakcie jest kierowane do Prezydenta Miasta Krakowa z pominięciem ustalonej w szkole Wewnętrznej *Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej*.

§ 6.

1. W razie uznania zgłoszenia za zasadne pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania przyczyn występowania zjawiska mobbingu lub dyskryminacji.
2. Pracodawca wobec sprawcy lub sprawców mobbingu lub dyskryminacji może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany oraz zmienić stosunek pracy przewidziany w kodeksie pracy.
3. W rażących przypadkach mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami mobbingu lub dyskryminacji stosunek pracy.
4. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu lub dyskryminacji.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18

mgr Joanna Konieczna-Sierak

