

Zarządzenie nr 14/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. H. Sienkiewicza w Krakowie

z dnia 08 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia *Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej* w Szkole Podstawowej nr 36 im. H. Sienkiewicza w Krakowie.

Na podstawie: art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 36 w Krakowie *Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną*, której treść stanowi załącznik nr od 1 do zarządzenia.

§ 2.

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią *Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej*.

§ 3.

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią *Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej*, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do akt osobowych do części B. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

Pracodawca zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania *Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej* pod groźbą konsekwencji służbowych, przewidzianych prawem.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor.

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDYSKRYMINACYJNA W SZKOLE
PODSTAWOWEJ nr 36 im. H. SIENKIEWICZA W KRAKOWIE**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Celem ustalenia Wewnętrznej procedury antymobbingowej i antydyskryminacyjnej w Szkole Podstawowej nr 36 im. H. Sienkiewicza 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 nękanii 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 Szkołę Podstawową nr 36 im. H. Sienkiewicza w Krakowie, reprezentowaną przez Dyrektora;
5. pracownika – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy ze Szkołą Podstawową nr 36 im. H. Sienkiewicza 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 Szkole Podstawowej nr 36 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, powstrzymać 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. (wzór – załącznik nr 6 do zarządzenia)
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 4 członków.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) dwóch przedstawicieli pracodawcy (w tym w miarę możliwości psycholog),
 - 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 Szkoły Podstawowej nr 36 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/yh w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu lub dyskryminacji, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie. (Oświadczenia o poufności – załączniki nr 4 i 5 do zarządzenia)
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. (załącznik nr 3 do zarządzenia)
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.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Postępowania przed komisją nie będzie prowadzone, gdy:
 - a) ustał stosunek pracy z którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy,
 - b) ten sam czyn jest lub był przedmiotem postępowania sądowego.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika/ów wskazanego/yh w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu lub dyskryminacji, postępowania w sprawie zgłoszenia o mobbing lub dyskryminację nie prowadzi się do czasu ustania nieobecności.

§ 8.

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z zapisami procedury (oświadczenie - załącznik nr 2 do zarządzenia).
2. Zobowiązuje się pracownika ds. osobowych do zapoznawania nowych pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 36 w Krakowie z *Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową i Antydyskryminacyjną*.
3. Pracodawca przeprowadzi szkolenie pracowników w zakresie mobbingu i dyskryminacji oraz stosowania *Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej* w przeciągu roku od jej wprowadzenia. W sytuacji pojawienia się skarg na działania mobbingowe i dyskryminacyjne szkolenia będą powtarzane.

§ 9.

1. Procedury wewnętrzne nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu i dyskryminacji na drodze sądowej.
2. Osoby dopuszczające się mobbingu i dyskryminacji podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie pracy.
3. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing i dyskryminację.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a

.....

oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią *Procedury antymobbingowej i antydyskryminacyjnej* w Szkole Podstawowej nr 36 im. H. Sienkiewicza w Krakowie i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(data i czytelny podpis pracownika)

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

Dotyczy pisemnego zgłoszenia mobbingu lub dyskryminacji przez pracownika:

..... (imię i nazwisko)

Komisja antymobbingowa i antydyskryminacyjna rozpatrująca zgłoszenie w składzie:

..... - przedstawiciel pracodawcy

..... - przedstawiciel pracodawcy

..... - przedstawiciel organizacji zawodowej lub SIP

..... - przedstawiciel składającego zgłoszenie

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

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

W wyniku postępowania ustaliła następujący stan faktyczny:

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

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

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

Podpisy członków Komisji:

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

Kraków, dnia

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI O POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/podpisana

..... (imię i nazwisko pracownika),

zatrudniony/a na stanowisku

(nazwa stanowiska pracy)

W

(miejsce pracy)

niniejszym oświadczam, że jako Członek Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej ds. rozpatrzenia zgłoszenia o mobbingu/dyskryminacji zobowiązuję się zarówno w czasie uczestniczenia przeze mnie w pracach Komisji, jak i po ich zakończeniu do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji powziętych w trakcie lub związku z rozpatrywanym zgłoszeniem złożonym przez Pana/Panią

.....

(czytelny podpis pracownika)

Kraków, dnia.....

OŚWIADCZENIE ŚWIADKA KOMISJI O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana

..... (imię i nazwisko pracownika),

zatrudniony/a na stanowisku

(nazwa stanowiska pracy)

W

(miejsce pracy)

niniejszym oświadczam, że jako świadek w sprawie ze zgłoszenia o mobbingu/dyskryminacji
zobowiązuję się – zarówno w czasie trwania prac Komisji, jak i po ich zakończeniu
do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji powziętych
w trakcie lub związku z rozpatrywanym zgłoszeniem złożonym przez Pana/Panią

.....

.....

(czytelny podpis pracownika)

Kraków, dnia.....

ZGŁOSZENIE W SPRAWIE O MOBBING/DYSKRYMINACJĘ

Imię i nazwisko, stanowisko osoby składającej zgłoszenie:

.....

Imię i nazwisko osoby/osób dopuszczającej/dopuszczających się działań mających znamiona mobbingu/dyskryminacji:

.....

Opis zachowania będącego przyczyną skargi (właściwe podkreślić) :

- ciągła i nieracjonalna krytyka wykonanej pracy,
- ograniczenie możliwości wypowiedzania się, brak możliwości zabrania głosu,
- 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,
- zatajanie przed pracownikiem istotnych informacji niezbędnych/koniecznych do prawidłowego wykonania przydzielonych zadań,
- przydzielanie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania,
- nieuzasadnione polecenia pracy po godzinach pracy,
- ośmieszanie np. parodiowanie ruchów, wyśmiewanie się z niepełnosprawności, religijnych przekonań, pochodzenia, wyglądu, ubioru, wieku, koloru skóry, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej;
- żarty na temat życia osobistego, ciągła krytyka życia osobistego,
- podejmowanie prób ośmieszenia i skompromitowania pracownika/pracowniczkę różnych sfer jego/jej życia,
- obmawianie, rozpowszechnianie plotek, wymyślanie przezwisk
- stosowanie pogrózek słownych i pisemnych,
- straszenie zwolnieniem z pracy,
- unikanie kontaktów i zakaz kontaktów z innymi pracownikami,
- sugerowanie choroby psychicznej,

- zaniżanie oceny zaangażowania w pracę,
- inne (podać jakie):

.....
.....

Czas trwania w/w zachowań:

Dowody:

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

Działania podjęte przez osobę zgłaszającą skargę w celu eliminacji niepożądanych zachowań

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

Skutki niepożądane:

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

.....
data i podpis osoby zgłaszającej