

Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne. Definicje.

§ 1

1. Procedura ustala zasady przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji w Zespole Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie.

§ 2

1. Każdy pracownik powinien znać procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
2. Pojęciem używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) Kodeks pracy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320. z 2021 r. poz. 1162);
 - 2) Mobbing -- wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony Pracodawcy, przełożonego lub grupy pracowników, skierowane wobec pracownika lub grupy Pracowników polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać u Pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie Pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników, strach Pracownika;
 - 3) Dyskryminacja polega na nierównym traktowaniu pracowników w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 4) Komisja Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna - organ powołany przez Dyrektora szkoły w celu rozpatrzenia skargi o mobbing lub dyskryminację;
 - 5) Pracownik — każda osoba zatrudniona w Zespole Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie;
 - 6) Pracodawca – Zespół Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie reprezentowana przez Dyrektora szkoły;
 - 7) Związek zawodowy — pracownicza organizacja związkowa reprezentująca i broniąca

ich praw, interesów zawodowych i socjalnych, działająca na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263, z 2021 r. poz. 1 666),

- 8) Postępowanie dowodowe - zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu związanego z mobbingiem lub dyskryminacją, w tym wszelkiego rodzaju rozpylania, rozmowy, wywiady. Postępowanie dowodowe w tym przypadku nie jest tożsame z postępowaniem dowodowym określonym przez stosowne zapisy prawa cywilnego i karnego;

Rozdział II

Prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawcy. Obowiązki pracodawcy. Odpowiedzialność za mobbing lub dyskryminację.

§ 3

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania celem zapobiegania mobbingowi lub dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez Pracowników na i rzecz szkoły.
2. Pracodawca zobowiązany jest do podejmowania działań zgodnych z przepisami prawa, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu lub dyskryminacji, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu lub dyskryminacji.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich działań przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu Pracy, wobec osób będących sprawcami mobbingu lub dyskryminacji.

§ 4

1. Pracodawca ma obowiązek podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia (skargi).
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym innym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu lub dyskryminacji z innego źródła aniżeli zgłoszenie.

§ 5

1. Każdy Pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing lub dyskryminacja dotyczące zatrudnienia, ma prawo żądania podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania a także anulowania jego skutków działania.
2. Skorzystanie przez Pracownika z uprawnienia w ust. 1 niniejszego paragrafu nie wyłącza prawa Pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie z takich uprawnień przez Pracownika nie jest w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Procedury.
3. Każdy Pracownik jest uprawniony do dokonania zgłoszenia w przypadku powzięcia informacji o występującym zjawisku mobbingu lub dyskryminacji.

4. Nieuzasadnione pomawianie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione.

§ 6

1. Osoby mobbingujące lub dyskryminujące podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu podlegają także osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing lub dyskryminację.

Rozdział III

Działania prewencyjne. Przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji.

§ 7

1. Pracodawca prowadzi działalność przeciwko mobbingowi lub dyskryminacji w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
 - 1) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu,
 - 2) podejmowanie działań interwencyjnych służących zaprzestaniu mobbingowi lub dyskryminacji (Rozdział VI Procedury),
2. Działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi lub dyskryminacji:
 - 1) obowiązkowe zapoznanie Pracowników ze zjawiskiem mobbingu oraz dyskryminacji i przeciwdziałaniu im,
 - 2) organizowanie szkoleń dla Pracowników dotyczących np. relacji interpersonalnych, sposobów rozwiązywania konfliktów itp.,
 - 3) tworzenie materiałów informacyjnych na temat mobbingu lub dyskryminacji oraz udostępnianiu ich Pracownikom,
3. Działania prewencyjne mogą również być inicjowane przez Pracowników.

Rozdział IV

Organy przeciwmobbingowe i antydyskryminacyjne.

§ 8

1. Każdorazowo, w sytuacji pojawienia się zjawiska mobbingu lub dyskryminacji w szkole powołuje się Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną.
2. Komisja zostaje powołana Zarządzeniem Dyrektora szkoły i składa się z przewodniczącego i trzech członków (przedstawiciel Pracodawcy, przedstawiciele organizacji związkowych oraz pracownik wskazany przez osobę mobbingowaną spośród pozostałych pracowników szkoły).
3. Członkiem Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej może być wyłącznie osoba zatrudniona w Zespole Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie, w stosunku do której nie jest i nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji.
4. Do zadań Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej należą:

- 1) ustalenie przejawów mobbingu lub dyskryminacji
- 2) dostarczenie Pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinarnych przewidzianych prawem.
5. Posiedzenia Komisji mają charakter poufny, zwoływane są ustnie lub pisemnie (wiadomość może być przesłana pocztą e-mailową).
6. Przedmiotem posiedzenia Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki mobbingu lub dyskryminacji. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

Rozdział V

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji.

Zgłoszenie.

1.

§ 9

1. Zgłoszenie winno być przedkładane Pracodawcy na piśmie – listownie lub osobiście (wzór skargi załącznik 1), z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba nie będąca osobą zainteresowaną. Anonim nie nadaje się do dalszego biegu.
2. W przypadku otrzymania zgłoszenia spełniającego wymogi określone w ust. 1 powoływana jest Komisja Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna zgodnie z procedurą.
3. Zadaniem Komisji jest ustalenie faktów w trakcie prowadzonego postępowania dowodowego.
4. Komisja jest zobowiązana wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić tym osobom swobodę wypowiedzi.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
6. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców), a także ewentualnych świadków mobbingu lub dyskryminacji, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja wydaje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności rozpatrywanej skargi.
7. Komisja Antymobbingowa i Antydyskryminacyjnej nie ma uprawnień do uprzedzania osób wysłuchanych w danej sprawie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Rozdział VI

Działania interwencyjne

§ 10

1. Po zakończeniu postępowania Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie. Protokół jest dokumentem ostatecznym i wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na podstawie których został on wydany. W protokole umieszcza się adnotację o możliwości skierowania sprawy do Sądu. Protokół jest doręczany wszystkim osobom zainteresowanym.
- 2 W przypadku wydanego protokołu stwierdzającego, że przypadek mobbingu lub

dyskryminacji miał miejsce Komisja informuje i wnosi do Pracodawcy o zastosowanie sankcji wynikających ze stosowanych przepisów prawa. Decyzję o sposobie ukarania sprawcy lub sprawców mobbingu lub dyskryminacji podejmuje Pracodawca (kara porządkowa). Pracodawca może również, zgodnie z obowiązującymi przepisami (w szczególności Kodeksu Karnego) złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

3. Osoba mobbingowana zostaje pouczona przez Komisję o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności możliwości skierowania sprawy na drogę sądową.
4. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu lub dyskryminacji, przewodniczący - w przypadku Dyrektora szkoły - zgłasza ten fakt do Organu Prowadzącego, a w przypadku innego pracownika szkoły zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły, który może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe. Poufność.

§ 11

1. Wszystkie osoby mające udział w pracach związanych z mobbingiem lub dyskryminacją zobowiązane są do zachowania poufności i przed rozpoczęciem prac powinny podpisać oświadczenie dotyczące zobowiązania do zachowania poufności.
2. Członkowie Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej nie mogą powielać ani też udostępniać bądź rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku.
3. Zastrzeżenie w ust. 2 nie dotyczy uprawnionych organów oraz zainteresowanych osób.
4. Dane zawarte w dokumentach spraw o mobbing lub dyskryminację zawierają dane osobowe i podlegają ochronie RODO.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR

mgr Anna Przetocka

Załącznik nr 1

Imię i Nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

.....
Adres zamieszkania

.....

SKARGA W SPRAWIE MOBBINGU

1. Imię i nazwisko, stanowisko osoby zgłaszającej skargę:
2. Imię i nazwisko osoby/osób dopuszczającej(/dopuszczających się działań mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji
3. Opis zachowania będącego przyczyną skargi (właściwe podkreślić):
 - ciągła i nieracjonalna krytyka wykonanej pracy,
 - ograniczenie możliwości wypowiedzenia 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
 - ciągła krytyka życia osobistego,
 - rozpowszechnianie plotek,
 - stosowanie pogroźek 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):

.....

.....

.....

.....

.....

- 4. Czas trwania ww. zachowania.....
- 5. Dowody.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Działania podjęte przez osobę zgłaszającą skargę w celu eliminacji niepożądanych zachowań :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Skutki niepożądane

.....

.....

.....

.....

.....

.....