

**PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI, MOBBINGOWI
I MOLESTOWANIU SEKSUALNEMU
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 374
IM. GEN. PIOTRA SZEMBEKA W WARSZAWIE**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wprowadza się wewnętrzną „Procedurę przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka w Warszawie.”
2. Ochrona przed dyskryminacją, mobbingiem i molestowaniem seksualnym obejmuje wszystkich Pracowników Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko w miejscu pracy i w związku z pracą.
3. Celem wprowadzenia procedury jest określenie zasad przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu oraz trybu postępowania w przypadku podejrzenia ich wystąpienia

Rozdział II

Definicje

§ 2

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) mediacji – należy przez to rozumieć pośredniczenie mediatora w sporze mające na celu stronom dojście do porozumienia;
 - 2) mediatorze – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą mediację;
 - 3) dyskryminacji – należy przez to rozumieć brak równego traktowania pracowników w zakresie zatrudniania lub zwalniania, warunków zatrudnienia (np. wynagradzania, czasu pracy, zakresów obowiązków), awansowania oraz dostępu do narzędzi rozwijania kwalifikacji zawodowych (takich jak np. szkolenia), 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 w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 4) mobbingu – należy przez to rozumieć 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 lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
 - 5) molestowaniu seksualnym- należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika,

którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo jego upokorzenie. Na zachowania te mogą się składać fizyczne, werbalne i pozawerbalne elementy.

2. Ilekroć w procedurach jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka;
- 3) zespole ds. rozpatrywania zgłoszeń dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego należy przez to rozumieć – organ, powołany każdorazowo przez pracodawcę, którego zadaniem jest analiza zgłoszeń lub skarg pracowników dotyczących dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego. Do zadań zespołu należy ocena skarg pracowników dotyczących zachowań niepożądanych w miejscu pracy, mających znamiona dyskryminacji, mobbingu, lub molestowania seksualnego, wskazywanie sposobów zapobiegania, a w przyszłości przeciwdziałanie i reagowanie na wszelkie zachowania niepożądane;
- 4) stronach postępowania – należy przez to rozumieć osobę lub osoby dokonujące zgłoszenia oraz osobę lub osoby wskazane w zgłoszeniu.

Rozdział III

Przeciwdziałanie dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu

§ 3

1. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania jakichkolwiek działań lub zachowań noszących znamiona dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego.
2. Pracownik, który uznał, że został poddany dyskryminacji, mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu może zgłosić ten fakt zgodnie z niniejszą procedurą.
3. Osoby dopuszczające się dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w szczególności w Kodeksie Pracy.
4. Odpowiedzialności, o której mowa w ust.3, podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o dyskryminację, mobbing lub molestowanie seksualne.

§ 4

1. Pracodawca podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu, polegające w szczególności na:
 - 1) przeszkoleniu pracowników z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu – nie rzadziej niż jeden raz na dwa lata;
 - 2) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, w tym również z przełożonymi;
 - 3) przeprowadzaniu badań opinii oraz ankiet wśród pracowników;

- 4) powołaniu zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń dyskryminacji, mobbingu, lub molestowania seksualnego,
2. Pracodawca propaguje właściwy styl kierowania i kultury organizacyjnej poprzez:
 - 1) promowanie pracy zespołowej i stylu kierowania opartego na współuczestnictwie;
 - 2) określanie precyzyjnego zakresu obowiązków i uprawnień, podległości;
 - 3) określenie szczegółowych kryteriów przyznawania nagród i wyróżnień;
 - 4) określenie kanałów przepływu informacji pomiędzy pracownikami i przełożonymi;
 - 5) promowanie wartości etycznych;
 - 6) wyciąganie konsekwencji służbowych wobec osób naruszających cudzą godność.

§ 5

1. Pracownik jest zobowiązany do równego traktowania innych pracowników i współpracowników bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, rasę, kolor skóry oraz inne preferencje i cechy osobiste.
2. Pracownicy dokładają wszelkich starań w celu unikania konfliktów interpersonalnych.
3. Pracownicy powinni rozwiązywać konflikty z innymi pracownikami oraz współpracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, kultury organizacyjnej szkoły, a także bez szkody dla toku pracy.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez pracownika posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, do których zostały one udostępnione, ze szczególnym uwzględnieniem przysporzenia jakichkolwiek korzyści sobie lub innym pracownikom.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego i zgłaszania na piśmie takiego zdarzenia pracodawcy.

Rozdział IV

Zgłoszenie przejawów dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego

§ 6

1. Pracownik zgłasza fakt dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego pracodawcy w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie z adnotacją „dane osobowe” oraz „do rąk własnych”
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) przedstawienie stanu faktycznego, w szczególności wskazanie działań i zachowań będących zdaniem zgłaszającego dyskryminacją, mobbingiem lub molestowaniem seksualnym oraz okresu, którego te działania lub zachowania dotyczą;
 - 2) wskazanie pracownika lub pracowników, co do których zgłaszający wyraża podejrzenie stosowanie dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego;

- 3) uzasadnienie oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym wskazanie świadków;
 - 4) informację, iż w niniejszej sprawie nie toczyło i nie toczy się, postępowanie przed sądem;
 - 5) datę i własnoręczny podpis pracownika.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych lub nie zawiera dowodów uzasadniających podjęcie postępowania, wzywa się pracownika, który dokonał zgłoszenia, do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, informując, że w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia we wskazanym terminie postępowanie nie będzie prowadzone.
 4. Dokonanie zgłoszenia oznacza zgodę pracownika na udział w postępowaniu określonym niniejszą procedurą.
 5. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpatrzeniu.

§ 7

W przypadku, gdy stroną dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego jest Dyrektor szkoły wymaga się pisemnego złożenia zażalenia na postępowanie przełożonego. O treści złożonego pisma Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący.

Rozdział V

Postępowanie w sprawach o dyskryminację, mobbing i molestowanie seksualne prowadzone przez Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń przejawów dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego

§ 8

1. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń dotyczących przejawów dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego złożonych w formach określonych w § 6 ust. 1,2,3 powoływany jest każdorazowo przez pracodawcę w terminie 14 dni od złożenia zgłoszenia, a po zakończeniu sprawy ulega rozwiązaniu,
2. Do zadań zespołu należy wyjaśnienie okoliczności sprawy pod kątem wyjaśnienia czy działania i zachowania przedstawione przez pracownika w zgłoszeniu noszą znamiona dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego, czy jest to inna sprawa konfliktowa.
3. Zespół obraduje na posiedzeniach stosownie do potrzeb postępowania.
4. Z każdego posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół zawierający w szczególności: listę osób uczestniczących w posiedzeniu, dokonane ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół jest podpisywany przez członków zespołu.

§9

1. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli pracodawcy, w tym jedna osoba wskazana jako przewodniczący zespołu;
 - 2) przedstawiciel osoby dokonującej zgłoszenia, jeśli został przez tę osobę wskazany zgodnie z ust.2;
 - 3) przedstawiciel osoby wskazanej w zgłoszeniu, jeśli został przez tę osobę wskazany zgodnie z ust.2;

- 4) przedstawiciel związków zawodowych, wskazanych przez osobę dokonującą zgłoszenia.
2. Strony postępowania wzywane są pisemnie lub drogą elektroniczną do wskazania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, pracownika reprezentującego daną stronę w pracach zespołu.
3. Przedstawiciel pracodawcy nie może być członkiem zespołu i podlega wyłączeniu z postępowania w przypadku, gdy zgłoszenie jego dotyczy.

§ 10

1. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący zespołu.
2. Przewodniczący zespołu prowadzi postępowanie powiadamia każdorazowo przyjętym porządku posiedzenia.
3. Zespół zapoznaje się z dokumentacją i dowodami w sprawie.
4. Zespół na pierwszym posiedzeniu wysłuchuje osobę, która dokonała zgłoszenia oraz osobę wskazaną w zgłoszeniu.
5. Osoba wskazana w zgłoszeniu może w terminie 14 dni od dnia posiedzenia zespołu, na którym nastąpiło pierwsze wysłuchanie, złożyć wnioski dowodowe w sprawie.
6. W celu wyjaśnienia sprawy zespół wysłuchuje osoby, które mogą posiadać informacje w przedmiotowej sprawie, w celu zapewnienia wszechstronnego, rzetelnego i obiektywnego ustalenia okoliczności sprawy.
7. Zespół może zaproponować stronom postępowania udział w mediacji.
8. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania.
9. Mediator przedstawia zespołowi raport z przeprowadzonej mediacji.

§ 11

1. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie trzech miesięcy od zwołania zespołu. W uzasadnionych przypadkach postępowanie może być przedłużone o jeden miesiąc, o czym powiadamia się strony postępowania.
2. Prace zespołu kończą się sporządzeniem informacji zawierającej: opis sprawy, stanowiska: stron postępowania, zespołu, mediatora.
3. Członkowie zespołu mogą wyrazić uzasadnione zdanie odrębne do stanowiska zespołu.
4. Stronom postępowania przysługuje prawo do zapoznania się w sekretariacie szkoły z informacją, o której mowa w ust.2 i 3.
5. Pracodawca w razie potrzeby podejmuje działania, które mają na celu poprawę relacji pracowniczych, wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w szczególności przewidziane przepisami prawa pracy, w tym karę porządkową, zmianę warunków pracy lub rozwiązanie stosunku pracy.
6. Oczekiwania pracownika co do sposobu rozwiązania sprawy przedstawione w zgłoszeniu, nie są dla pracodawcy wiążące.
7. Postępowanie prowadzone przez zespół nie zamyka, żadnej ze stron konfliktu, możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VI

Dokumentacja postępowania w sprawie o dyskryminację, mobbing lub molestowanie seksualne

§ 12

1. Informacje zawarte w dokumentacji postępowania podlegają ochronie przewidzianej dla danych osobowych.
2. Posiedzenia zespołu nie są nagrywane ani utrwalane na żadnych nośnikach.
3. Dokumentację z prac zespołu, po ich zakończeniu przechowuje sekretariat szkoły.
4. Dokumentacja z postępowania nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa.

Rozdział VII

Przyczyny uniemożliwiające prowadzenie postępowania

§ 13

1. Postępowania nie prowadzi się, jeżeli osoba dokonująca zgłoszenia nie dokona uzupełnienia zgłoszenia we wskazanym terminie, ustał stosunek pracy jednej ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy, o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy jednej ze stron, nie prowadzi się czynności wymagających uczestnictwa danej strony, do czasu ustania przeszkody.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności strony w pracy przekraczającej 6 miesięcy postępowanie ulega zakończeniu.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 14

1. „Procedura przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka” obowiązuje od dnia r. Dokument podlega ewaluacji.
2. Wszelkie zmiany w „Procedurze przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka” są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego Zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.