



Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 w Warszawie
im. Matki Teresy z Kalkuty
ul. Kopcińskiego 7, 02-777 Warszawa
tel./fax: 22 643 84 54, e-mail: sp343@edu.um.warszawa.pl

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty
02-777 Warszawa, ul. Kopcińskiego 7
tel./fax: 22 643-84-54
NIP: 851-13-54-011
SP343.021.29.2016.D

ZARZĄDZENIE NR 24 / 2016
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
NR 343 W WARSZAWIE
z dnia 13 września 2016 roku

w sprawie : procedury przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu

Na podstawie art. 18^{3a} § 6 oraz art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.¹⁾) oraz zarządzeń nr 490/2016 i 491/2016 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 11 kwietnia 2016 r. zarządza się , co następuje :

§ 1

Wprowadza się Procedurę przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z zarządzeniem.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jolanta Kubalska

Procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Szkole Podstawowej nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie

*Podstawa prawna: art. 18^{3a} § 6 oraz art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.¹⁾),
Zarządzenie nr 490/2016 i 491/2016 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy
z dnia 11 kwietnia 2016 r.*

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1. W Szkole Podstawowej nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie wprowadza się wewnętrzną procedurę przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu, zwaną dalej „Procedurą”.

§ 2. Celem wprowadzenia Procedury jest określenie zasad przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu oraz trybu postępowania w przypadku podejrzenia ich wystąpienia.

§ 3. Zapisy Procedury w żaden sposób nie wyłączają prawa Pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez Pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Procedury.

§ 4. 1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Dyrektora SP 343 – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie;
- 2) mediacji – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez Rzecznika zaufania mające na celu ułatwienie stronom dojście do porozumienia;
- 3) 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. Za mobbing uznawane będą również zachowania dyskryminacji, tj. noszące cechy opisane powyżej, a odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia 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 w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 4) molestowaniu seksualnym – należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1662 oraz z 2015 r. poz. 1066, 1220, 1224, 1240, 1268 i 1735.

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

- 5) pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty, reprezentowaną przez Dyrektora SP 343;
- 6) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w SP 343 im. Matki Teresy z Kalkuty, wykonującą pracę w ramach stosunku pracy;
- 7) Rzeczniku zaufania, zwanym dalej „Rzecznikiem” – należy przez to rozumieć osobę wybraną spośród pracowników i powołaną przez Dyrektora SP 343, do zadań której należy udzielanie informacji oraz wsparcia pracownikom w zakresie objętym niniejszą Procedurą;
- 8) stronach postępowania – należy przez to rozumieć osobę lub osoby dokonujące zgłoszenia oraz osobę lub osoby wskazane w zgłoszeniu;
- 9) Zespole ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego, zwanym dalej „Zespołem” – należy przez to rozumieć zespół osób każdorazowo powoływanych przez Dyrektora SP 343. Do zadań Zespołu należy wyjaśnienie okoliczności sprawy pod kątem sprawdzenia, czy działania i zachowania przedstawiane przez pracownika noszą znamiona mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, czy jest to inna sytuacja konfliktowa.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu

§ 5. 1. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania jakichkolwiek działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego.

2. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu, może zgłosić ten fakt zgodnie z Procedurą.

3. Osoby dopuszczające się mobbingu, dyskryminacji 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 mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne.

§ 6. Pracodawca podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu, polegające w szczególności na:

- 1) przeszkoleniu pracowników z zakresu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu;
- 2) tworzeniu i publikowaniu materiałów informacyjnych z zakresu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu;
- 3) przeprowadzaniu badań opinii oraz ankiet wśród pracowników;
- 4) powołaniu Rzecznika zaufania;
- 5) powoływaniu Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

Rozdział III **Rzecznik zaufania**

§ 7. 1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu może zwrócić się do Rzecznika z prośbą o udzielenie informacji oraz wsparcia w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu.

2. Kontakt pracownika z Rzecznikiem jest możliwy przed dokonaniem zgłoszenia i w czasie prowadzonego postępowania.

3. Rzecznik zachowuje w poufności wszelkie przekazane przez pracownika informacje, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 3.

4. Do zadań Rzecznika należy:

- 1) udzielanie wsparcia pracownikowi oraz dokonanie zgłoszenia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego w imieniu pracownika, na jego prośbę i za jego zgodą;
- 2) udział w pracach Zespołu na wniosek stron postępowania lub przewodniczącego Zespołu;
- 3) udzielanie opinii i informacji w zakresie indywidualnej sprawy pracownika na prośbę pracodawcy.

5. Rzecznik dokonuje zgłoszenia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego w imieniu pracownika na podstawie notatki podpisanej przez pracownika.

6. Rzecznik przekazuje notatkę, o której mowa w ust. 5, do rozpatrzenia Dyrektorowi SP 343.

§ 8. 1. Dyrektor SP 343 powołuje Rzecznika, wybieranego przez pracowników spośród pracowników szkoły, podczas zebrania w drodze głosowania tajnego.

2. Rzecznikiem może być wyłącznie osoba:

- 1) w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
- 2) ciesząca się zaufaniem innych pracowników.

3. Kadencja Rzecznika trwa trzy lata. Ta sama osoba może pełnić funkcję więcej niż jedną kadencję.

4. Imię i nazwisko oraz służbowe dane kontaktowe Rzecznika podawane są do wiadomości pracowników.

5. Odwołanie Rzecznika następuje wskutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji;
- 2) utraty statusu pracownika;
- 3) uzyskania przez pracodawcę uzasadnionej lub uprawdopodobnionej informacji, że jego postępowanie narusza postanowienia Procedury lub wszczęto wobec niego postępowanie o dopuszczenie się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

6. W przypadku odwołania Rzecznika, z przyczyn o których mowa w ust. 5, na jego miejsce zostaje powołana kolejna osoba, która w głosowaniu uzyskała największą liczbę głosów.

Rozdział IV

Zgłoszenie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego

§ 9. 1. Pracownik zgłasza mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne Dyrektorowi SP 343 w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie z adnotacją „dane osobowe” oraz „do rąk własnych”.

2. Pracownik zgłasza mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne bezpośrednio do Prezydenta m.st. Warszawy, jeżeli w zgłoszeniu jako stronę postępowania wskazał Dyrektora SP 343.

3. Pracownik może dokonać zgłoszenia także za pośrednictwem Rzecznika, zgodnie z § 7 ust. 5.

4. Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) przedstawienie stanu faktycznego, w szczególności wskazanie działań i zachowań będących zdaniem zgłaszającego mobbingiem, dyskryminacją lub wykorzystywaniem seksualnym oraz okresu, którego te działania lub zachowania dotyczą;
- 2) wskazanie pracownika lub pracowników, co do których zgłaszający wyraża podejrzenie stosowania mobbingu, dyskryminacji lub wykorzystywania 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.

5. 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.

6. Dokonanie zgłoszenia oznacza zgodę pracownika na udział w postępowaniu określonym niniejszą Procedurą.

7. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpatrzeniu.

Rozdział V

Postępowanie w sprawach o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne

§ 10. 1. Postępowanie polega na dokonaniu oceny zgłoszenia, wysłuchaniu stron postępowania i świadków, zbadaniu przedstawionych dowodów, w celu ustalenia stanu faktycznego i wskazania możliwych sposobów rozwiązania konfliktu.

2. Pracownik ma prawo wycofać zgłoszenie w czasie prowadzonego postępowania, za zgodą osoby wskazanej w zgłoszeniu.

3. W przypadku wycofania zgłoszenia, jeżeli okoliczności sprawy wymagają dalszego wyjaśnienia co do występowania mobbingu i dyskryminacji, postępowanie może być kontynuowane.

4. Wycofanie przez pracownika zgłoszenia molestowania seksualnego nie powoduje zakończenia postępowania.

5. Strony postępowania, świadkowie oraz wszystkie inne osoby uczestniczące w postępowaniu, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, o których dowiedziały się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności

trwa także po zakończeniu postępowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 11. Postępowanie w sprawach o mobbing, dyskryminację i molestowanie seksualne prowadzone jest przez:

- 1) Dyrektora SP 343;
- 2) Zespół.

Rozdział VI

Postępowanie w sprawach o mobbing, dyskryminację i molestowanie seksualne prowadzone przez Dyrektora SP 343

§ 12. 1. Dyrektor SP 343, do którego wpłynęło zgłoszenie pracownika lub zgłoszenie przekazane za pośrednictwem Rzecznika, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania wszczyna postępowanie w celu wyjaśnienia i polubownego rozwiązania konfliktu.

2. Dyrektor SP 343 w celu ustalenia stanu faktycznego podejmuje następujące działania:

- 1) analizuje okoliczności przedstawione w zgłoszeniu;
- 2) wysłuchuje strony konfliktu oraz ewentualnych świadków;
- 3) podejmuje działania mające na celu rozwiązanie konfliktu.

3. Dyrektor SP 343 prowadzący postępowanie, za zgodą stron postępowania, może przekazać sprawę do mediacji. Rzecznik przedstawia raport z przeprowadzonej mediacji.

4. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia jego wszczęcia.

§ 13. 1. Po zakończeniu postępowania Dyrektor SP 343 sporządza pisemną informację, zawierającą opis sprawy, przedstawione stanowiska stron postępowania, zaproponowane rozwiązanie konfliktu lub wynik postępowania.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, w tym raport z mediacji przygotowany przez Rzecznika, jeżeli uczestniczył w postępowaniu, oraz dokumentacja postępowania, przechowywana jest w dokumentacji szkolnej w szafie panczernej w sekretariacie SP 343.

3. Jeżeli ze sporządzonej informacji wynika, że postępowanie prowadzone przez Dyrektora SP 343 nie przyniosło rozwiązania konfliktu, powoływany jest Zespół.

Rozdział VII

Postępowanie w sprawach o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne prowadzone przez Zespół

§ 14. 1. Zespół powoływany jest w przypadku sporządzenia przez Dyrektora SP 343 informacji, o której mowa w § 13 ust 3.

2. Zespół powoływany jest każdorazowo przez Dyrektora SP 343 do indywidualnej sprawy, a po zakończeniu postępowania ulega rozwiązaniu.

3. Do zadań Zespołu należy wyjaśnienie okoliczności sprawy pod kątem sprawdzenia czy działania i zachowania przedstawione przez pracownika w zgłoszeniu noszą znamiona mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, czy jest to inna sytuacja konfliktowa.

4. Zespół powoływany jest w terminie 14 dni od daty sporządzenia informacji, o której mowa w § 13 ust. 3, i niezwłocznie rozpoczyna postępowanie.

5. Zespół obraduje na posiedzeniach stosownie do potrzeb postępowania.

6. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół zawierający w szczególności: listę osób uczestniczących w posiedzeniu, dokonane ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisywany jest przez członków Zespołu.

§ 15. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) dwóch pracowników SP 343, 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.

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. Członkiem Zespołu nie może być pracownik w przypadku gdy:

- 1) zgłoszenie o mobbing jego dotyczy;
- 2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia z osobą zgłaszającą lub wskazaną w zgłoszeniu;
- 3) pozostaje we wspólnym pożyciu z osobą zgłaszającą lub wskazaną w zgłoszeniu.

4. W pracach Zespołu z głosem doradczym może brać udział Rzecznik, który przedstawia pisemną opinię.

5. Postępowanie Zespołu ma charakter niejawnny. Zespół rozpatruje zgłoszenie z zachowaniem zasad bezstronności i poufności.

6. Na wniosek przewodniczącego Zespołu Dyrektor SP 343 ma obowiązek udostępnić dokumenty sprawy i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia;

§ 16. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu.

2. Przewodniczący Zespołu prowadzi postępowanie i powiadamia każdorazowo o 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. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania. Rzecznik przedstawia Zespołowi raport z przeprowadzonej mediacji.

§ 17. 1. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia powołania Zespołu. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek przewodniczącego Zespołu postępowanie może być przedłużone o jeden miesiąc.

2. Prace Zespołu kończą się sporządzeniem informacji zawierającej: opis sprawy, stanowiska: stron postępowania, Zespołu, Rzecznika. Członkowie Zespołu mogą wyrazić uzasadnione zdanie odrębne do stanowiska Zespołu.

3. Stronom postępowania przysługuje prawo zapoznania się w obecności przewodniczącego Zespołu z informacją, o której mowa w ust. 2.

4. Dyrektor SP 343 w razie potrzeby podejmuje działania, które mają na celu poprawę relacji pracowniczych, wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w szczególności przewidziane przepisami prawa pracy.

Rozdział VIII **Dokumentacja postępowania w sprawie o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne**

§ 18. 1. Informacje zawarte w dokumentacji postępowania podlegają ochronie przewidzianej dla danych osobowych.

2. Posiedzenia Zespołu nie są nagrywane ani utrwalane na żadnych nośnikach.

3. Dokumentacja z prac Zespołu, po ich zakończeniu, jest przechowywana w dokumentacji szkolnej w szafie pancernej w sekretariacie SP 343.

4. Dokumentacja z postępowania nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa.

Rozdział IX **Przyczyny uniemożliwiające prowadzenie postępowania**

§ 19. 1. Postępowania nie prowadzi się, jeżeli:

- 1) osoba, o której mowa w § 9 ust. 5, nie uzupełni zgłoszenia we wskazanym terminie;
- 2) ustał stosunek pracy jednej ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy;
- 3) o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.

§ 20. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy jednej ze stron, nie prowadzi się czynności wymagających uczestnictwa danej strony, do czasu ustania przeszkody.

Rozdział X **Zmiany Procedury**

§ 21. Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Dyrektora SP 343 w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.

Szkola Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty
02-777 Warszawa, ul. Kopcińskiego 7
tel./fax: 22 643-84-54
NIP: 951-13-54-011

załącznik nr 1 do procedury
sprawie przeciwdziałania mobbingowi,
dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą w sprawie przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Szkole Podstawowej nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Warszawa, dnia

.....

podpis pracownika