

**PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA  
MOBBINGOWI, DYSKRYMINACJI I MOLESTOWANIU SEKSUALNEMU  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 344  
IM. POWSTANIA WARSZAWSKIEGO  
W WARSZAWIE**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Procedura określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344 im. Powstania Warszawskiego w Warszawie
2. Procedura ma na celu w szczególności:
  - przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu
  - podejmowanie działań interwencyjnych oraz niwelowanie skutków stwierdzonych przypadków mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego
3. Wyciąganie konsekwencji wobec osób będących sprawcami mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
4. Umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.

**§ 2.**

Ilekoć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1. mobbingu** – należy przez to rozumieć 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 lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników; za mobbing uznaje się również zachowania dyskryminacyjne o opisanych powyżej cechach, 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 na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, kontrakt albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2. molestowaniu seksualnym** – należy przez to rozumieć niepożądane zachowania ze strony przełożonego lub innego pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie, w szczególności, gdy odrzucenie takiego zachowania przez pracownika, do którego te zachowania są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje w zakresie awansu pracownika,

zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy. Za molestowanie seksualne uważane są również opisane powyżej niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych lub stwarzające warunki zastraszenia, wrogości lub poniżenia;

**3. dyskryminacji** – należy przez to rozumieć formę nieuzasadnionej marginalizacji (wykluczenia społecznego), objawiająca się poprzez traktowanie danej osoby mniej przychylnie, niż innej w porównywalnej sytuacji ze względu na jakąś cechę, np. wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, płeć, wyznawaną religię, światopogląd, narodowość lub rasę.

**4. Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją” – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne;

**5. pracodawcy** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 344 im. Powstania Warszawskiego w Warszawie;

**6. pracownika** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Dyrektorem Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344 im. Powstania Warszawskiego w Warszawie.

## **Rozdział II**

### **Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu**

#### **§ 3.**

1. W celu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu pracodawca podejmuje działania prewencyjno – zapobiegawcze, polegające w szczególności na:

- a. promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, w tym z przełożonymi;
- b. działaniu zapobiegawczym w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawisk mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji ich wystąpienia;
- c. zapewnieniu każdemu pracownikowi dostępu do szkoleń w celu zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu oraz ochrony przed tymi zjawiskami
- d. monitorowaniu problematyki mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego i stosowania procedur zapobiegawczych w praktyce.

2. Powołanie Zespołu ds. Rozpatrywania Zgłoszeń w sprawie\ mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego.

## Rozdział III

### **Postępowanie w sprawie mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego**

#### **§ 4.**

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu może fakt ten zgłosić ustnie lub pisemnie, w formie skargi, do wicedyrektora, a jeżeli sprawa dotyczy wicedyrektora, bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

Pracownik powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

3. Pracodawca może polecić przeprowadzenie postępowania, o którym mowa w §5, w przypadku uzyskania informacji na temat mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego z innych wiarygodnych źródeł.

#### **§ 5.**

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne prowadzi Komisja w składzie:
  - a. dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący;
  - b. referent do spraw kadr – członek;
  - c. psycholog/nauczyciel etyki – członek;
  - d. przedstawiciel związków zawodowych - członek;
  - e. wskazany przez skarżącego pracownik szkoły – członek.
2. Związki zawodowe oraz skarżący wskazują członków do składu Komisji w ciągu pięciu dni roboczych od dnia pisemnego powiadomienia. Bezskuteczny upływ tego terminu oznacza rezygnację z możliwości zgłoszenia członka.
3. Członkiem Komisji nie może być:
  - a. osoba, której dotyczy skarga o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne;
  - b. osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – którejkolwiek z osób, których to postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt a-b, pracodawca wyznacza inny skład Komisji.
5. Pracodawca może wyznaczyć inny skład Komisji także z innych uzasadnionych przyczyn.
6. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia powołania komisji.
7. Komisja powinna zakończyć postępowanie w sprawie skargi o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne w terminie 21 dni od daty jej powołania. W uzasadnionych przypadkach pracodawca na wniosek przewodniczącego Komisji może przedłużyć termin zakończenia

postępowania na czas określony. Przewodniczący Komisji powiadamia skarżącego i osobę, bądź osoby, których skarga dotyczy, o planowanym terminie zakończenia postępowania.

8. Na pierwszym posiedzeniu Komisji przewodniczący i członkowie składają oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu.

9. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, podpisany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Komisji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do wyżej wymienionej procedury.

10. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny. Przewodniczący i członkowie Komisji, a także inne osoby uczestniczące w postępowaniu, rozpatrują skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w jego toku informacji.

11. Na wniosek Komisji, przełożeni mają obowiązek udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

12. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinianej o stosowanie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz ewentualnych świadków, a także rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i przekazuje swoje stanowisko pracodawcy wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań.

13. Przewodniczący Komisji albo wyznaczona przez niego osoba informuje osobę, która złożyła skargę oraz osobę, której zarzuca się stosowanie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego o podjętej przez pracodawcę decyzji o zasadności skargi w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia tej decyzji.

14. Pracodawca udziela przewodniczącemu i członkom Komisji oraz świadkom zwolnienia z zajęć służbowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne.

15. Obsługę organizacyjną posiedzeń Komisji zapewnia sekretariat szkoły.

## § 6.

W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 7.**

1. Wicedyrektor oraz Sekretarz szkoły odpowiednio zapoznają podległych pracowników z procedurą przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w terminie 30 dni od dnia ich wprowadzenia.
2. Fakt zapoznania z procedurą przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu potwierdza oświadczenie, składane według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do wyżej wymienionej procedury, które przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
3. Nowo przyjmowani pracownicy są zapoznawani z procedurą przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

*Załącznik nr 1  
do Procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji  
i molestowaniu seksualnemu  
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344  
w Warszawie wprowadzonej Zarządzeniem Nr 3/2016  
Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344  
w Warszawie z dnia 12.09.2016 r.*

**OŚWIADCZENIE  
PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI/CZŁONKA KOMISJI O POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/podpisana .....  
(imię i nazwisko)

Zatrudniony/a na stanowisku .....  
(nazwa stanowiska pracy)

W .....  
.....  
.....  
(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że jako Przewodniczący Komisji/Członek Komisji ds. Rozpatrzenia Zgłoszenia o mobbing, dyskryminację i molestowanie seksualne 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 złożoną przez Pana/Panią .....

Warszawa , dnia .....

.....  
(czytelny podpis)

*Załącznik nr 2  
do Procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji  
i molestowaniu seksualnemu  
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344  
w Warszawie wprowadzonej Zarządzeniem Nr 3/2016  
Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344  
w Warszawie z dnia 12.09.2016 r.*

## **PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI DS. ROZPATRZENIA ZGŁOSZENIA O MOBBING, DYSKRYMINACJĘ I MOLESTOWANIE SEKSUALNE**

Dotyczy pisemnego zgłoszenia przez pracownika:

.....  
(imię i nazwisko)

Komisja rozpatrująca zgłoszenie w składzie:

..... - przedstawiciel pracodawcy  
..... - przedstawiciel pracodawcy  
..... - przedstawiciel pracownika składającego zgłoszenie  
..... - przedstawiciel pracowników

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

W wyniku którego ustaliła następujący stan faktyczny:

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

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

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

Podpisy członków Komisji:

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

Warszawa, dnia .....

*Załącznik nr 3  
do Procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji  
i molestowaniu seksualnemu  
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344  
w Warszawie wprowadzonej Zarządzeniem Nr 3/2016  
Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344  
w Warszawie z dnia 12.09.2016 r.*

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA  
O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ PRZECIWDZIAŁANIA  
MOBBINGOWI, DYSKRYMINACJI I MOLESTOWANIU SEKSUALNEMU**

Ja niżej podpisany/podpisana .....

*(imię i nazwisko pracownika)*

Zatrudniony/a na stanowisku .....

*(nazwa stanowiska pracy)*

w .....

.....

.....

*(miejsce pracy)*

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Procedurą przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu obowiązującą w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 3/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344 w Warszawie z dnia 12 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 344 w Warszawie polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu.

Warszawa , dnia 12 września 2016 r.

.....

*(czytelny podpis pracownika)*