



WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDYSKRYMINACYJNA w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 177 w Warszawie

Spis treści

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie kształtowania relacji pracowniczych.....	str. 3
ROZDZIAŁ III	Definicje i lista wrogich zachowań.....	str. 4
ROZDZIAŁ IV	Środki prewencyjne stosowane przez pracodawcę	str. 4
ROZDZIAŁ V	Wybór Komisji	str. 6
ROZDZIAŁ VI	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji.....	str. 8
ROZDZIAŁ VII	Postanowienia końcowe	str. 11

„Wszyscy wobec prawa są równi i nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiejkolwiek przyczyny” (Konstytucja RP art. 32)

Podstawa prawna: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138, 2255, t.j. , Dz. U. 2017 r. poz. 60. 962.)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- § 1.1.** Wewnętrzna polityka antymobbingowa i antydyskryminacyjna zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 177 w Warszawie
- 2.** Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
- 1) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 177;
 - 2) 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 (Art. 94³ §2 Kodeksu pracy) ;
 - 3) komisji antymobbingowej - należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o stosowanie dyskryminacji lub mobbingu;
 - 4) dyskryminacji - należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, 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 niepełnym wymiarze czasu pracy. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub poza werbalne elementy. Formą dyskryminacji jest molestowanie seksualne
 - 5) pracownikowi - należy przez to rozumieć pracowników szkoły.
- § 2.** Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem lub dyskryminacją nie będą tolerowane przez pracodawcę.
- § 3.** Każde fałszywe oskarżenie będzie surowo karane.
- § 4.** Stosowanie mobbingu lub dyskryminacji oraz fałszywe oskarżenie o jego stosowanie jest ciężkim naruszeniem prawa pracowniczych.

ROZDZIAŁ II

Obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie kształtowania relacji pracowniczych

§ 5. 1. Obowiązki pracodawcy :

- 1) relacje pomiędzy pracownikami, a pracodawcą oparte są na przestrzeganiu zobowiązań wynikających z przepisów prawa pracy oraz poszanowania przekonań światopoglądowych i politycznych;
- 2) stosunki z pracownikami oparte są na szacunku dla ich godności osobistej. Pracodawca nie toleruje seksualnego, fizycznego i psychicznego dręczenia pracowników ani stosowania obraźliwego języka;
- 3) wszelkie decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania pracowników, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania wynagrodzenia są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną ich wyników pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego;
- 4) pracodawca nie dyskryminuje pracowników ze względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, stan cywilny oraz niepełnosprawność;
- 5) pracodawca w granicach wyznaczonych przez przepisy prawa szanuje prawo pracowników do tworzenia i przynależności do organizacji uprawnionych do reprezentowania ich interesów.

§ 6. 1. Obowiązki pracownika :

- 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) pracownik powinien 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 lub mobbingu i zgłaszania na piśmie takiego zdarzenia pracodawcy;
- 6) pracownik jest zobowiązany wykorzystywać dostępne mu środki w celu dbałości o własną godność i własne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ III

Środki prewencyjne w celu zapobiegania przemocy psychicznej

§ 7. 1. Dyrektor Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 177w Warszawie realizuje politykę antymobbingową i antydyskryminacyjną poprzez:

- 1) Uświadamianie pracownikom psychospołecznych zagrożeń w miejscu pracy;

- 2) Propagowanie właściwego stylu kierowania i kultury organizacyjnej poprzez promowanie pracy zespołowej i stylu kierowania opartego na współuczestnictwie, współdziałaniu;
- 3) Określanie precyzyjnego zakresu obowiązków i uprawnień, podległości;
- 4) Określenie szczegółowych kryteriów awansów, przyznawania nagród i wyróżnień;
- 5) Określenie kanałów przepływu informacji pomiędzy pracownikami i przełożonymi;
- 6) Promowanie wartości etycznych poprzez wprowadzenie kodeksu Etyki;
- 7) Ocenianie ryzyka wystąpienia przemocy psychicznej poprzez diagnozowanie przynajmniej raz w roku nastrojów pracowniczych i relacji interpersonalnych;
- 8) Określenie procedury postępowania w sytuacjach wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji;
- 9) Wyciąganie konsekwencji służbowych wobec osób naruszających cudzą godność.

ROZDZIAŁ IV

Lista wrogich zachowań

§ 8. 1. Za wrogie zachowania mobbingowe uznaje się :

- 1) Działania utrudniające proces komunikowania się, które polegają m.in. na:
 - a) ograniczenie lub utrudnienie możliwości wypowiedzania się,
 - b) ciągłe przerywanie wypowiedzi,
 - c) reagowaniu krzykiem i wyzwiskami na wypowiedzi ofiary,
 - d) ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy lub życia osobistego,
 - e) stosowanie groźb ustnych i pisemnych.
- 2) Działania wpływające negatywnie na relacje społeczne, które polegają m.in. na:
 - a) unikaniu przez sprawcę kontaktu z ofiarą, rozmów z nią,
 - b) ograniczaniu możliwości wypowiedzania się,
 - c) fizycznym i społecznym izolowaniu pracownika,
 - d) ostentacyjnym ignorowaniu i lekceważeniu.
- 3) Działania naruszające wizerunek ofiary, to w szczególności:
 - a) obmawianie,
 - b) rozsiewanie plotek,
 - c) ośmieszanie,
 - d) żartowanie i wyśmiewanie życia prywatnego,
 - e) sugerowanie zaburzeń psychicznych,
 - f) atakowanie poglądów politycznych lub przekonań religijnych,
 - g) insynuacje o charakterze seksualnym,
 - h) fałszywe ocenianie zaangażowania w pracy,
 - i) wyśmiewanie narodowości, kalectwa lub niepełnosprawności,
- 4) Działania uderzające w pozycję zawodową pracownika, polegające na:
 - a) wymuszaniu wykonywania zadań naruszających godność osobistą,
 - b) kwestionowanie podejmowanych przez ofiarę decyzji,
 - c) nie przydzielanie pracownikowi żadnych zadań do realizacji,
 - d) przydzielanie zadań zbyt trudnych, przerastających kompetencje i możliwości pracownika,
 - e) wydawanie absurdalnych i sprzecznych poleceń,

- f) kierowanie absurdalnych i nieuzasadnionych roszczeń,
- g) ukrywanie istotnych informacji, niezbędnych przy wykonywaniu zadań służbowych,
- h) przydzielanie zadań poniżej umiejętności pracownika,
- 5) Działania uderzające w zdrowie ofiary, polegające w szczególności na:
 - a) zlecaniu prac szkodliwych dla zdrowia, niedostosowanych do możliwości pracownika,
 - b) grożeniu użycia siły fizycznej wobec pracownika,
 - c) stosowaniu przemocy fizycznej o nieznacznym nasileniu,
 - d) działaniach o podłożu seksualnym, wykorzystywanie seksualne,
 - e) przyczynianiu się do powstawania strat materialnych, skutkujących ponoszeniem przez pracownika lub zwierzchnika kosztów,

§ 9. 1. W przypadku wystąpienia zachowań wymienionych w § 8, w stosunku do każdego winnego będą wyciągane konsekwencje służbowe przewidziane prawem, do zwolnienia włącznie.

2. Osoba, której udowodniono stosowanie mobbingu lub dyskryminacji (osoba mobbingująca) może być ukarana:

- 1) Upomnieniem lub naganą;
- 2) Przesunięciem na inne stanowisko pracy;
- 3) Zwolnieniem z pracy za wypowiedzeniem;
- 4) Zwolnieniem z pracy bez wypowiedzenia, za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych(art. 52 k.p)

ROZDZIAŁ V

Wybór Komisji

§10

1. Do rozpatrzenia zażalenia pracownika, powołana jest Komisja ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi w skład, której wchodzi:
 - a. Przedstawiciel dyrektora szkoły,
 - b. Przedstawiciel pracowników,
 - c. Reprezentant związków zawodowych, wskazanych przez poszkodowanego pracownika lub w przypadku braku zgody poszkodowanego na udział w komisji reprezentanta związków zawodowych inny pracownik wskazany przez poszkodowanego nie będący członkiem związków zawodowych.
2. Kadencja Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi trwa jeden rok szkolny tj. od 1 września roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany rok szkolny, do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

3. Członka Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi, który jest przedstawicielem dyrektora szkoły przedstawia dyrektor szkoły na ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającym jej kadencyjność.
4. Członka Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi, który jest reprezentantem związków zawodowych przedstawiają prezesi ognisk związkowych działających w szkole na ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającym jej kadencyjność. Kandydaci związkowi są wybierani spośród członków związków i wg procedury przyjętej w organizacji na zwołanym wcześniej zebraniu związkowym.
5. Członkiem Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi, który jest przedstawicielem pracowników szkoły, może być każdy pracownik, który nie zajmuje stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Członka Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi, który jest przedstawicielem pracowników szkoły wybiera się z pośród ogółu pracowników szkoły, na ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającym jej kadencyjność. Zgłoszenia kandydatów do Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi, o których mowa w pkt. 1b są jawne.
7. Wybory członka Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi będącego przedstawicielem pracowników są tajne.
8. Do przeprowadzenia wyborów członka Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi będącego przedstawicielem pracowników powołuje się w głosowaniu jawnym komisję skrutacyjną złożoną z trzech osób, która przygotowuje karty do głosowania. Po przeprowadzeniu głosowania podlicza liczbę oddanych głosów i przedstawia Radzie protokół wyników głosowania.
9. Do protokołu komisji skrutacyjnej dołączona jest zapieczętowana koperta z głosami wyborców. Koperta z głosami wyborców przechowywana jest przez okres jeden rok szkolny w sejfie szkoły.

§ 11

1. Członek Komisji nie może orzekać w sprawach dotyczących jego i jego najbliższej rodziny.
2. W przypadku określonym w § 11 ust. 1 decyzję o wyłączeniu Członka Komisji podejmuje Komisja. Decyzja sporządzana jest na piśmie i jest dołączana do akt sprawy.
3. Od decyzji w sprawie o wyłączenie członka Komisji, uczestnikom postępowania

przysługuje odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji. Jeżeli dyrektor jest obwinionym lub składającym skargę, odwołanie składa się do zastępcy dyrektora.

4. Decyzja dyrektora lub, w sprawach dotyczących dyrektora, zastępcy dyrektora jest ostateczna.

§ 12

1. W przypadkach określonych w § 11 ust. 1 w miejsce wyłączonego Członka Komisji:
 - a) W przypadku Członka Komisji, który jest przedstawicielem dyrektora szkoły, dyrektor szkoły niezwłocznie wskazuje nowego przedstawiciela,
 - b) W przypadku Członka Komisji, który jest reprezentantem związków zawodowych, prezesi ognisk związkowych działających w szkole niezwłocznie wskazują nowego reprezentanta,
 - c) W przypadku Członka Komisji, który jest przedstawicielem pracowników szkoły, osoba ta niezwłocznie wskazuje na piśmie osobę reprezentującą pracowników.
2. W przypadku, gdy świadkiem w postępowaniu przed Komisją jest osoba będąca jednocześnie Członkiem Komisji, stosuje się odpowiednio § 12 ust. 1.
3. W przypadkach określonych w § 11 ust. 1 oraz § 12 ust. 2, bieg terminów określonych w Rozdziale VI niniejszego dokumentu, ulega zawieszeniu do czasu wyznaczenia pełnego składu Komisji.

ROZDZIAŁ VI

Procedura postępowania

§ 13. 1. W przypadku wystąpienia zachowań wymienionych w § 8 przyjmuje się następujące procedury postępowania:

- 1) I etap – postępowanie nieformalne, poufne.

Wszystkie nieetyczne zachowania są zgłaszane do bezpośredniego przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla. Najpóźniej w ciągu 2 tygodni od zgłoszenia muszą być przeprowadzone rozmowy wyjaśniające i podjęte działania eliminujące problem.

- 2) II etap – postępowanie formalne zgodnie z zasadami, określonymi w § 12.

§ 14. 1. Każdy pracownik w tym również dyrektor, który uzna, że doświadczył dyskryminacji lub mobbingu jest uprawniony do złożenia imiennej, pisemnej skargi do pracodawcy, która musi zawierać:

- 1) określenie z imienia i nazwiska sprawcy (sprawców) oraz przypisanie go (ich) do konkretnej grupy, tj: przełożony, współpracownik, podwładny;

- 2) przedstawienie konkretnej charakterystyki działań składających się na dyskryminację lub mobbing. Określenie, czy prześladowanie lub inne naganne zachowanie jest przejawem: znęcania się psychicznego, maltretowania fizycznego, molestowania seksualnego, wykorzystywania ekonomicznego lub jawnego dyskryminującego, nierównego traktowania;
 - 3) opis sytuacji z uwzględnieniem: osoby sprawcy (sprawców), czasu i miejsca zdarzenia, okoliczności towarzyszących (np. zebranie zespołu, szkolenie, rozmowa), świadków zdarzenia lub świadków następstw zdarzenia, posiadanych ewentualnych dowodów (np. poleceń na piśmie, notatek, itp.) świadczących o nieprawidłowych zachowaniach;
 - 4) określenie częstotliwości zdarzeń;
 - 5) opis wszelkich dodatkowych form i aspektów działań będących przedmiotem skargi;
 - 6) przedstawienie indywidualnych skutków, psychicznych, zdrowotnych i innych opisywanych zdarzeń.
2. W wyjątkowych sytuacjach skarga może być złożona ustnie dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły jest zobowiązany sporządzić sprawozdanie z rozmowy i rozpatrywać ją według sposobu opisanego dla skargi w formie pisemnej.
3. W przypadku, gdy stroną mobbingu lub dyskryminacji jest dyrektor szkoły wymaga się pisemnego złożenia zażalenia na postępowanie przełożonego. O treści złożonego pisma dyrektor powiadamia organ prowadzący.
4. Do zgłoszeń zachowań mobbingowych lub dyskryminacyjnych uprawnieni są świadkowie naruszeń godności współpracownika.
5. Do rozpatrzenia zażalenia pracownika, złożonego w formach określonych w ust.1, 2, 3 pracodawca w terminie 5 dni od daty jej wpłynięcia, przekazuje do rozpatrzenia sprawę Komisji ds Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi.
6. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, wybrany na pierwszym posiedzeniu Komisji, zwykłą większością głosów.
7. Celem prac Komisji jest rozpatrywanie skarg pracowników na dyskryminację i mobbing oraz rzetelne prowadzenie postępowań wyjaśniających.
8. Komisja w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością wobec stron oraz dąży do jak najszybszego wyjaśnienia zgłoszonych skarg.
9. Postępowanie przed Komisją oraz wszystkie dokumenty udostępnione Komisji i sporządzone przez Komisję mają charakter poufny.
10. Postępowanie przed Komisją powinno zakończyć się podczas jednego posiedzenia Komisji nie później niż w ciągu 2 tygodni od przekazania sprawy przez Dyrektora, a w przypadku konieczności przesłuchania większej liczby uczestników postępowania, najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Komisji, które powinno się odbyć nie później niż w ciągu pięciu dni.

11. Komisja jest upoważniona do:
 - 1) przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy;
 - 2) wysłuchania skarżącego i oskarżonego o dyskryminację lub mobbing;
 - 3) wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków zdarzeń.
 12. Po wysłuchaniu wyjaśnień stron konfliktu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywania skargi.
 13. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół. W rezultacie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego protokół, powinien zawierać wnioski dotyczące prowadzonego postępowania, które są przedstawiane pracodawcy w ciągu 14 dni od zakończenia postępowania przed Komisją, w celu podjęcia stosowanych działań.
 14. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.
 15. Postępowanie prowadzone przez Komisję nie zamyka, żadnej ze stron konfliktu, możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
- § 15. 1. W razie uznania skargi za zasadną wobec obwinionego, pracodawca może zastosować upomnienie lub naganą oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w kodeksie pracy.
2. Obwiniony może być dodatkowo pozbawiony uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
 3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać z obwinionym stosunek pracy bez wypowiedzenia.
 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 osoby stawiającej zarzut z obwinionym.
 5. Propozycję co do rodzaju kary nakładanej na obwinionego składa Komisja.
- § 16. 1. Wszystkie dokumenty z posiedzenia Komisji przechowuje sekretarz szkoły
2. Protokoły z posiedzeń Komisji (w tym kserokopie) są udostępniane tylko za zgodą dyrektora, a jeżeli dyrektor jest obwinionym lub składającym skargę za zgodą przewodniczącego Komisji.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 17. Pracodawca w miarę potrzeby będzie przeprowadzał szkolenia pracowników w zakresie stosowania regulacji WPA.

§ 18. **Wewnętrzna** Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna obowiązuje od dnia 01 września 2016 roku. Dokument podlega ewaluacji.

§ 19. Zmiany w Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej mogą być wprowadzane w trybie właściwym dla jej ustalania

Do aktualizacji wprowadzone w życie Zasadniczym
Dyrektora SPS 177 nr 3/2017/2018 z dnia 04.10.2017 r.

DYREKTOR SZKOŁY
E. Nowakowska
Elżbieta Nowakowska