

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA \ ANTYDYSKRIMINACYJNA W PRZEDSZKOLU NR 3 W BRWINOWIE

Podstawa prawna :

1. K C- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz.1025 ze zm.)
2. K K - ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. –Kodeks karny (tekst jedn.Dz.U. z 2018r. poz. 1600 ze zm.)
3. K P – ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2018r. poz.917 ze zm.)
4. K P K – ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. –Kodeks postępowania karnego (tekst jedn. Dz.U. z 2018r. poz.1987)
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jedn. Dz.u. z 2003r. nr 169, poz.1650 ze zm.)
6. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2001r.; Nr 79, poz. 854 z późn. zm.).
7. K P (Dz.U.2019.1040) t.j. z dnia 04.06.2019r. Art.94/3 oraz Art.94/4

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Przedszkolu nr 3 w Brwinowie.

- 1) reguły kształtowania w Przedszkolu nr 3 w Brwinowie środowiska pracy wolnego od zjawisk sprzyjających zachowaniom wykazującym znamiona mobbingu i dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego;
- 2) reguły postępowania na wypadek występowania mobbingu i/lub dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego.

2. Pracodawca zapoznaje z treścią WPA każdego pracownika, a pracownik potwierdza znajomość WPA swoim podpisem.

§ 2.

Ilekroć w WPA jest mowa o:

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego lub u niej zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie

pracownika, izolowanie go/jej lub wyeliminowanie go/jej z zespołu współpracowników,

2) dyskryminacji - należy przez to rozumieć dyskryminację w rozumieniu art. 18^{3a} § 1 Kodeksu Pracy;

3) 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 lub pozawerbalne elementy;

4) pracodawcy - rozumie się przez to Przedszkole nr 3 w Brwinowie, reprezentowane przez dyrektora przedszkola,

5) pracowniku – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy, zatrudnioną w Przedszkolu nr 3 w Brwinowie na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko,

6) stronach postępowania - należy przez to rozumieć osobę lub osoby dokonujące zgłoszenia oraz osobę lub osoby wskazane w zgłoszeniu,

7) komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej, w tym molestowaniu seksualnemu - zwanej dalej „Komisją” – rozumie się przez to organ kolegialny o charakterze opiniotwórczo – doradczym powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg/zgłoszeń o mobbing i/lub dyskryminację, w tym molestowanie seksualne.

Rozdział 2.

Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu

§ 3.

1. Przedszkole jest miejscem wolnym od jakichkolwiek form przemocy.
2. Mobbing oraz każda inna forma przemocy psychicznej nie są akceptowane przez pracodawcę.
3. Na pracodawcy ciąży obowiązek przeciwdziałania mobbingowi, w tym innym formom przemocy psychicznej. W realizacji tego obowiązku dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną oraz pracownikami niepedagogicznymi.
4. Przeciwdziałanie mobbingowi, w tym innym formom przemocy psychicznej polega w szczególności na:
 - 1) promowaniu pożądanych, etycznych i zgodnych z zasadami współzycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
 - 2) upowszechnianiu wiedzy na temat mobbingu i dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego, sposobach zapobiegania oraz konsekwencji ich występowania,
 - 3) podejmowaniu działań zapobiegawczych w bieżącym zarządzaniu pracownikami, w szczególności poprzez przeciwdziałanie jakiegokolwiek dyskryminacji, stosowaniu obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy pracownika oraz otwartej komunikacji pomiędzy pracodawcą a pracownikiem oraz pomiędzy pracownikami.

5. W celu zapobiegania występowania zjawiska mobbingu/dyskryminacji prowadzony jest monitoring relacji pracowniczych.

6. Monitoring, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) analizie skarg,
- 2) przeprowadzeniu wśród pracowników anonimowych ankiet.

§ 4.

1. Pracownicy zobowiązani są do respektowania zakazu stosowania mobbingu, dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego wobec współpracowników.

2. Pracownicy zobowiązani są do okazywania sobie nawzajem życzliwości i wykazywania się postawą koleżeńską. W komunikacji między pracownikami zabronione jest formułowanie złośliwych uwag, uprawianie niekonstruktywnej krytyki, okazywanie agresji, obrażanie słowne czy ignorowanie.

3. Pracownicy mają obowiązek zgłaszać każdy przypadek wystąpienia mobbingu i/lub dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego.

4. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z WPA dotyczącą wewnętrznego postępowania w sytuacji mobbingu i dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego oraz z Zarządzeniem nr 13/2022 Dyrektora Przedszkola nr 3 w Brwinowie z dnia 29 grudnia 2022 r. pozwalającym na stosowanie procedury względem pracodawcy/innego pracownika i potwierdzić ten fakt pisemnym oświadczeniem według wzoru określonego w załączniku nr 3 do WPA.

Rozdział 3

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu, dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego

§ 5.

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi i/lub dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu ma obowiązek wystąpić z pisemną skargą do dyrektora. Pracownik może złożyć także skargę dotyczącą współpracownika, jeżeli uzna, że ten współpracownik został poddany mobbingowi i/lub dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu.

2. Skargę wnosi się na piśmie.

3. Skarga powinna zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko pracownika podanego mobbingowi i/lub dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu,
- 2) opis niepożądanych zachowań i ewentualnie przywołanie dowodów na poparcie opisu,
- 3) wskazanie pracownika lub pracowników, którzy w opinii skarżącego pracownika

dopuszcili się mobbingu i/lub dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu.

4) datę i podpis pracownika.

4. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od daty złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy skarga jest zasadna i czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.

W przypadku braku w zawartości skargi zwraca ją pracownikowi, który ją wniósł, celem uzupełnienia. W sytuacji nieuzupełnienia skargi dyrektor pozostawia ją bez rozpatrzenia.

§ 6.

1. Zadaniem Komisji Antymobbingowej jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zasadności złożenia skargi.

2. Komisja rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni.

3. W skład Komisji Antymobbingowej wchodzi co najmniej pięciu pracowników, w tym co najmniej dwóch nauczycieli, co najmniej dwóch pracowników niepedagogicznych i pracownik wskazany przez pokrzywdzonego. Członkowie komisji wybierani są w tajnym głosowaniu przez ogół pracowników. Członkowie spośród siebie wybierają przewodniczącego. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy Komisji Antymobbingowej.

4. W skład Komisji Antymobbingowej nie może wchodzić:

1) pokrzywdzony pracownik,

2) pracownicy wskazani w skardze jako domniemani sprawcy mobbingu i/lub dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego.

3) pracownik, co do którego uprawdopodobnione zostało istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

5. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu i ich świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

6. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.

7. Z postępowania Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania.

8 Protokół musi zawierać w szczególności:

1) opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania, ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze,

2) rozstrzygnięcie,

3) proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu.

8. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osób wnoszących zażalenie, jak i oskarżonych, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

9. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest do zapoznania stronom postępowania w terminie 5 dni od daty posiedzenia Komisji.

10. Fakt zapoznania się z protokołem Komisji strony potwierdzają własnoręcznym podpisem.

11. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing oraz aktach osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

12. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Dyrektor Przedszkola, który gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.

§ 7.

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu, pracodawca może zastosować środki prawne przewidziane w ustawie - Kodeks Pracy.

2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy za wypowiedzeniem.

3. 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 poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

§ 8.

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.

2. Członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.

3. Zastrzeżenie (ust.2) nie dotyczy Osób zainteresowanych oraz uprawnionych organów.

4. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Regulamin polityki antymobbingowej/antydiskryminacyjnej dostępny jest na stronie internetowej Przedszkola i BIP Przedszkola i stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

2. Oświadczenie członka komisji stanowi załącznik nr 1 do WPA.

3. Protokołów z posiedzenia komisji antymobbingowej/antydiskryminacyjnej stanowi załącznik nr 2 do WPA.

4. Lista pracowników, potwierdzającą zapoznanie się z Zarządzeniem do niniejszej procedury stanowi załącznik nr 3 do WPA.

§ 9.

Procedura zostaje wprowadzona Zarządzeniem nr 13/2022
Dyrektora Przedszkola nr 3 w Brwinowie
z dnia 29.11.2022 r. i wchodzi w życie 1 grudnia 2022 r.

Brwinów, 29.11.2022 r

Załącznik nr 1

.....

(imię i nazwisko)

....., l.

(miejsowość i data)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

Oświadczam, że zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku postępowania w związku z działaniami wyjaśniającymi w sprawie skargi na mobbig/dyskryminację o nr rej.

..... r.
(miejsowość i data)

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ i ANDYSKRYMINACYJNEJ

1. SKARGA NA MOBBING/DYSKRYMINACJĘ/INNE ZAGROŻENIE

nr. rej. rok

Skarżący:.....

Sprawca:.....

2. Członkowie Komisji:

1)

2)

3)

4)

5)

.....

(miejsowość i data)

Podpisy członków Komisji

1.

2.

3.

4.

5.

Data i podpis skarżącego

Data i podpis oskarżanego

Załącznik nr 3

**LISTA PRACOWNIKÓW, KTÓRZY ZAPOZNALI SIĘ I ZARZĄDZENIEM
DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 3 W BRWINOWIE
NR 3 /2022/2023 I PROCEDURĄ OBOWIĄZUJĄCĄ DO ZARZĄDZENIA**

L.p.	Nazwisko i imię	Data	Podpis

