

Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Samorządowym Przedszkolu nr 165, ul.Danka 1 w Krakowie

Podstawa prawna:

ZARZĄDZENIE NR 2411/2024 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 12 września 2024r. w sprawie wprowadzenia Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków

Art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465)

§1

Postanowienia ogólne

1.Przepisy niniejszej procedury określają:

1)Reguły kształtowania w Samorządowym Przedszkolu nr 165 środowiska pracy wolnego od zjawisk sprzyjających zachowaniom wskazującym znamiona mobbingu,

2)Reguły postępowania na wypadek wystąpienia mobbingu

2.Niniejsza procedura służy wypełnianiu przez pracodawcę obowiązku przeciwdziałania mobbingowi.

§2

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków

2) kierownika jednostki - należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką, o której mowa w pkt 1; 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;

3) dyskryminacji – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników, w szczególności, ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

4) molestowaniu – należy przez to rozumieć niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszanie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Molestowanie jest jedną z form dyskryminacji;

- 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 pracownika, w szczególności poprzez stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy. Molestowanie seksualne jest rodzajem dyskryminacji ze względu na płeć;
- 6) pracodawcy – należy przez to rozumieć odpowiednio właściwą jednostkę, o której mowa w pkt 1; 8) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną w jednostce w ramach stosunku pracy, a także osobę fizyczną zatrudnioną w jednostce na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 7) Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji lub Komisji – należy przez to rozumieć zespół osób każdorazowo powoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa lub osobę upoważnioną, który za zadanie ma przeanalizowanie i wyjaśnienie sprawy oraz wskazanie rekomendowanych działań naprawczych;
- 8) dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przypadających w tych dniach
- 9) Radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Samorządowego Przedszkola nr 165 w Krakowie,
- 10) Związkach zawodowych- należy przez to rozumieć zakładowe organizacje związkowe działające na terenie placówki.

Rodział 2.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§3

1. Przedszkole jest wolne od jakichkolwiek form przemocy.
2. Mobbing i jakakolwiek inna forma przemocy psychicznej nie jest akceptowana przez pracodawcę.
3. Na pracodawcy ciąży obowiązek przeciwdziałania mobbingowi, w tym innymi formami przemocy psychicznej. W realizacji tego obowiązku dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną oraz związkami zawodowymi.
4. Przeciwdziałanie mobbingowi w tym innym formom przemocy psychicznej, polega w szczególności na :
 - 1) Promowaniu pożądanych, etycznych zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
 - 2) Upowszechnianiu wiedzy na temat mobbingu, sposobom zapobiegania temu zjawisku i konsekwencji jego postępowania,
 - 3) Podejmowania działań zapobiegawczych w bieżącym zarządzaniu pracownikami, w szczególności poprzez przeciwdziałanie jakiegokolwiek dyskryminacji,

4) Stosowaniu obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy pracownika i otwartej komunikacji pomiędzy pracownikiem a pracodawcą i innymi pracownikami.

§4

1. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zakazu stosowania mobbingu i jakichkolwiek form przemocy psychicznej wobec współpracowników.

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

3. Pracownicy mają obowiązek zgłaszania każdego przypadku wystąpienia mobbingu.

4. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą i potwierdzić ten fakt pisemnym oświadczeniem.

Rozdział 3.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu.

§5

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, występuje z pisemną skargą do dyrektora przedszkola. Pracownik może złożyć skargę dotyczącą również współpracownika, jeśli uzna, że ten pracownik został poddany mobbingowi.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy mobbingu lub dyskryminacji, ze strony kierownika jednostki, pracownik dokonuje zgłoszenia, zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.

3. Skargę wnosi się na piśmie.

4. Wzór zgłoszenia w sprawie o mobbing i w sprawie o dyskryminację w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy mobbingu lub dyskryminacji, ze strony kierownika jednostki stanowi załącznik nr 1 do procedury.

5. Wzór zgłoszenia w sprawie o mobbing i w sprawie o dyskryminację w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy mobbingu lub dyskryminacji, ze strony innego pracownika stanowi załącznik nr 2 do procedury.

6. Zgłoszenie powinno zostać podpisane przez składającego je pracownika.

7. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpoznawane.

§6

1. Na podstawie skargi dyrektor, w terminie do 10 dni od daty jej złożenia, podejmuje decyzję o powołaniu Komisji do rozpatrzenia skargi lub w przypadku braków w zawartości skargi zwraca ją pracownikowi, który ją wniósł, celem uzupełnienia. Pracownik na jej uzupełnienie ma 7 dni.

2. W przypadku nie uzupełnienia skargi dyrektor pozostawia ją bez rozpoznania.

2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie rozpoznania wyjaśniającego w sprawie zasadności złożonej skargi.

3. W pracach Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji mogą również brać udział osoby zaproszone, posiadające wiedzę ekspercką z dziedzin potrzebnych do rozpoznania zgłoszenia, w szczególności z zakresu zdrowia psychicznego, wsparcia psychologicznego, prawa antydyskryminacyjnego, prawa pracy, komunikacji społecznej, mediacji.

3. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji nie może liczyć mniej niż 3 członków. W skład Komisji wchodzi co najmniej dwóch pracowników, w tym co najmniej jeden nauczyciel i co najmniej jeden pracownik niepedagogiczny. Skład Komisji dyrektor konsultuje z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi.

4. W skład Komisji nie mogą wchodzić:

- 1) Pokrzywdzony pracownik,
- 2) Pracownik wskazany w skardze jako domniemany sprawca mobbingu, pracownik co do którego uprawdopodobnione zostało istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
- 3) kierownik jednostki, któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji;
- 4) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym albo pozostająca z pracownikiem składającym zgłoszenie lub kierownikiem jednostki w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

5. Komisja wybiera spośród swojego składu Przewodniczącego. Zadaniem przewodniczącego jest organizować pracę Komisji.

6. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.

7. Komisja obraduje w pełnym składzie. Rozstrzygnięcia podejmowane są zwykłą większością głosów.

8. Informacje zawarte w dokumentach, stanowiące dane osobowe, podlegają ochronie na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

9. Każde posiedzenie Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji jest protokołowane.

10. Protokół z posiedzenia Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji podpisują wszyscy członkowie Komisji.

11. Po zakończeniu postępowania przed Komisją ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji sporządzany jest protokół końcowy.

12. Protokół końcowy zawiera:

- 1) opis ustaleń faktycznych dokonanych przez Komisję;
- 2) opis przeprowadzonych przez Komisję dowodów;
- 3) rozstrzygnięcie Komisji dotyczące zasadności zgłoszenia dokonanego przez pracownika;
- 4) w przypadku uznania zgłoszenia pracownika za zasadne, rekomendacje w zakresie:
 - a) działań wspomagających osobę poszkodowaną,
 - b) działań organizacyjnych zmierzających do wyeliminowania przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości, w tym w zakresie poprawy komunikacji, zarządzania, przeprowadzenia szkoleń i podjęcia innych środków mających na celu poprawę relacji i standardów zachowania w miejscu pracy, c) działań kadrowych w stosunku do kierownika jednostki.

13. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.

14. Protokół końcowy Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji przekazuje dyrektorowi przedszkola

15. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji jest zobowiązana zakończyć postępowanie najpóźniej w terminie do 30 dni roboczych od daty jej powołania.

16. Procedura nie wyklucza możliwości dochodzenia przez pracownika roszczeń na drodze sądowej.

Rozdział 4

Działania systemowe przeciwdziałające mobbingowi.

§8

1. W celu zapobiegania występowania zjawiska mobbingu prowadzony jest monitoring relacji pracowniczych.

2. Monitoring o którym mowa w ust. 1 polega przede wszystkim na:

- 1) Analizie skarg
- 2) Przeprowadzaniu wśród pracowników anonimowych ankiet.

3. Pracodawca w polityce kadrowej uwzględnia rozwiązania mające na celu ograniczenie poziomu ryzyka związanego z występowaniem mobbingu w przedszkolu.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe.

§9

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega udostępnieniu wszystkim pracownikom, aby zapoznali się z jego treścią.

Zgłoszenie – wzór

Zgłoszenie w sprawie o dyskryminację, w tym molestowanie/molestowanie seksualne:

1. Imię i nazwisko pracownika/pracowniczki dokonującego/-ej zgłoszenia:

.....

2. Imię i nazwisko pracownika jednostki dopuszczającego się działań mających znamiona dyskryminacji, w tym molestowania/molestowania seksualnego:

.....

3. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w ust. 1 i ust. 2:

.....

.....

4. Opis zachowania będącego przyczyną zgłoszenia:

Wybierz z katalogu zachowań o charakterze dyskryminacji, te z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

1) stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracownika/pracowniczki w stosunku pracy, ze względu na kryteria określone w § 2 pkt 4 zarządzenia, w szczególności takie jak: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, tożsamość płciową – wskaż konkretne zachowanie:

.....

.....

.....;

2) podżeganie, nawoływanie do przemocy lub nienawiści w formie komunikacji werbalnej lub niewerbalnej, wszelkie formy ekspresji, zarówno ustne, pisemne czy graficzne mające charakter obraźliwy, dyskryminacyjny, w jakikolwiek sposób wyszydzające lub poniżające kogokolwiek, ze względu na kryteria określone w § 2 pkt 4 zarządzenia (mowa nienawiści) - wskaż konkretne przykłady:

.....

.....

.....;

3) zachowanie niepożądane, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika/pracowniczki i stworzenie wobec niego/niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie):

a) dokuczliwe i obraźliwe wyzwiska,

b) nękanie,

c) przekraczanie granic fizycznych, psychicznych,

d) wykonywanie obraźliwych gestów lub dźwięków itd.

e) inne (podać jakie):.....;

4) zachowanie niepożądane o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika/pracowniczki i stworzenie wobec niego/niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie seksualne):

a) kontakt fizyczny (dotykanie, poklepywanie itp.),

b) komentarze odnoszące się do wyglądu, budowy ciała,

c) umieszczanie na widoku zdjęć przedstawiających np. kobiety jako obiekty seksualne;

d) seksistowskie żarty i nachalne komplementy,

- e) propozycje seksualne,
 - f) przesyłanie treści o charakterze obscenicznym, mających wydźwięk seksualny,
 - g) inne (podać jakie):.....;
- 5) działania polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady.

Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej lub innych, z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś, wraz ze wskazaniem kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt 4 zarządzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

5. Dane do kontaktu (telefon, adres e- mail):

.....

.....

.....

6. Na wypadek decyzji o powołaniu Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji proszę wskazać:

1) przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia, który będzie członkiem Komisji (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu tej osoby (telefon, adres e-mail):

.....

.....

.....

.....

.....

Osoba wskazana do prac Komisji jako przedstawiciel osoby dokonującej zgłoszenia musi wyrazić zgodę na bycie członkiem Komisji;

2) organizację związkową, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji (nazwa organizacji związkowej) lub społecznego inspektora pracy (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu społecznego inspektora pracy (telefon, adres e-mail):

.....

.....

.....

.....
.....

Data i podpis pracownika dokonującego zgłoszenia:

Oświadczenie przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia o wyrażeniu zgody na pracę w Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji:

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko) wyrażam zgodę na udział w pracach Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.

.....
Data i podpis przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia

Zgłoszenie – wzór

Zgłoszenie w sprawie o mobbing

1. Imię i nazwisko pracownika/pracowniczki dokonującego/-ej zgłoszenia:

.....

2. Imię i nazwisko pracownika jednostki dopuszczającego się działań mających znamiona mobbingu:

.....

3. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w ust. 1 i ust. 2:

.....

.....

4. Opis zachowania będącego przyczyną zgłoszenia:

Wybierz z katalogu zachowań o charakterze mobbingu, te z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

- 1) ograniczenie lub utrudnienie przez przełożonego/przełożoną możliwości wypowiedzenia się, ciągłe przerywanie wypowiedzi;
- 2) reagowanie na wypowiedzi i uwagi podniesionym głosem, krzykiem, wyzwiskami, ubliżaniem oraz groźbami;
- 3) stała i nieracjonalna krytyka wykonywanej pracy, życia zawodowego i osobistego;
- 4) pogrożki i groźby pisemne oraz ustne;
- 5) wykonywanie poniżających, obraźliwych gestów;
- 6) operowanie językiem obfitującym w różnego rodzaju aluzje;
- 7) unikanie rozmów;
- 8) izolowanie, wprowadzanie zakazu kontaktowania się ze współpracownikami /współpracowniczkami;
- 9) ignorowanie, celowe niedostrzeganie pracownika/pracowniczki w środowisku pracowniczym;
- 10) obmawianie, rozsiewanie plotek, wymyślanie przezwisk;
- 11) podejmowanie prób ośmieszenia i skompromitowania pracownika/pracowniczki, różnych sfer jego/jej życia;
- 12) żarty na temat życia osobistego, parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia, gestów i mimiki;
- 13) wyśmiewanie i atakowanie, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, tożsamość płciową;
- 14) używanie wobec pracownika/pracowniczki wulgarnych przezwisk lub innych upokarzających i poniżających wyrażań;
- 15) wydawanie poleceń służbowych wymuszających wykonywanie obraźliwych prac, naruszających godność osobistą;
- 16) kwestionowanie podejmowanych decyzji;
- 17) wydawanie absurdalnych lub bezsensownych poleceń;

- 18) przydzielanie wciąż nowych zadań z nierealnym terminem ich wykonania w celu zdyskredytowania pracownika/pracowniczkę;
- 19) zlecenie prac szkodliwych dla zdrowia, przewyższających fizyczne możliwości;
- 20) groźenie przemocą fizyczną, znęcanie się fizyczne;
- 21) inne (podać jakie):

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

Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej lub innych, z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

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

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

Zachowaniami mobbingowymi, co do zasady, nie są:

- 1) uzasadniona krytyka – wskazanie błędów przy wykonywaniu pracy;
 - 2) sytuacje, w których strony wzajemnie utrudniają realizację swoich zadań;
 - 3) niezadowolenie z przydzielonych obowiązków, niechęć do realizacji wyznaczonych zadań i brak poczucia satysfakcji;
 - 4) działania wywołujące u pracownika/pracowniczkę stres związany z przydzielonymi obowiązkami;
 - 5) pociąganie do odpowiedzialności z powodu niewypełnienia obowiązków lub łamania praw pracowniczych;
 - 6) stawianie wymagań co do jakości pracy.
5. Okres trwania zachowań będących przyczyną zgłoszenia (czy zachowania, wskazane w ust. 4 miały charakter jednorazowy czy powtarzający się, a jeśli powtarzający się to jak długo trwały i z jaką częstotliwością):

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

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

6. Dowody:

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

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

7. Skutki zachowań będących przyczyną zgłoszenia dla osoby doświadczającej mobbingu:

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

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

8. Dane do kontaktu (telefon, adres e-mail):

.....
.....

9. Na wypadek decyzji o powołaniu Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji proszę wskazać:

1) przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia, który będzie członkiem Komisji (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu tej osoby (telefon, adres e-mail):

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

Osoba wskazana do prac Komisji jako przedstawiciel osoby dokonującej zgłoszenia musi wyrazić zgodę na bycie członkiem Komisji;

2) organizację związkową, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji (nazwa organizacji związkowej) lub społecznego inspektora pracy (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu społecznego inspektora pracy (telefon, adres e-mail):

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

Data i podpis pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....

Oświadczenie przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia o wyrażeniu zgody na pracę w Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji:

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko) wyrażam zgodę na udział w pracach Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.

Data i podpis przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia:

.....