

**PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 121 Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

1. art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465);
2. Zarządzenie nr 2411/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Celem procedury jest:

- 1) określenie zasad warunkujących w Samorządowym Przedszkolu nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi środowisko pracy wolne od zachowań charakterystycznych dla mobbingu i dyskryminacji;
- 2) określenie sposobu postępowania na wypadek występowania mobbingu i/lub dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego.

§ 2.

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

- 1) pracowniku - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy, zatrudnioną w Samorządowym Przedszkolu Nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi na podstawie umowy o pracę;
- 2) pracodawcy - rozumie się przez to Samorządowe Przedszkole Nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi reprezentowane przez dyrektora przedszkola;
- 3) stronach postępowania - należy przez to rozumieć osobę lub osoby dokonujące zgłoszenia oraz osobę lub osoby wskazane w zgłoszeniu;
- 4) Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji - zespół powołany przez Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 121 z Oddziałami

Integracyjnymi do rozpatrzenia skargi o mobbing lub dyskryminację oraz opracowania działań naprawczych;

- 5) mobbingu - należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi lub pracownicy, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika lub pracownicy, wywołujące u niego lub u niej zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika lub pracownicy, izolowanie go/jej lub wyeliminowanie go/jej z zespołu współpracowników;
- 6) 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 niepełnym wymiarze czasu pracy, w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 7) 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.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu

§ 3.

W Samorządowym Przedszkolu nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi wspierane są działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.

§ 4.

Wszelkie działania o znamionach mobbingu czy dyskryminacji w Przedszkolu nie są akceptowane.

§ 5.

Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji polega w szczególności na:

- 1) upowszechnianiu wiedzy na temat mobbingu i dyskryminacji;
- 2) promowaniu życzliwości, koleżeństwa, postaw społecznie akceptowalnych;

- 3) podejmowaniu działań zapobiegawczych, w szczególności poprzez przeciwdziałaniu jakiegokolwiek dyskryminacji;
- 4) stosowaniu obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy pracownika;
- 5) wprowadzeniu procedury antymobbingowej i zapoznaniu pracowników z jej treścią;
- 6) informowaniu nowo zatrudnionych pracowników o procedurach z zakresu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
- 7) stosowaniu procedur antymobbingowych w praktyce;
- 8) obowiązku zgłaszania każdego przypadku mobbingu, dyskryminacji;
- 9) obowiązku zapoznania się z niniejszą procedurą i potwierdzeniu tego faktu pisemnym oświadczeniem.

Rozdział III

Postępowanie w przypadku wystąpienia mobbingu, dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego

§ 6.

1. Każdy pracownik, który poweźmie informację o przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub działaniach niepożądanych ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.
2. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji lub działaniom niepożądanym dokonuje zgłoszenia w formie pisemnej skargi do Dyrektora Przedszkola z żądaniem podjęcia przez Dyrektora środków zmierzających do anulowania tych zjawisk oraz ich skutków.
3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy mobbingu lub dyskryminacji, ze strony Dyrektora, pracownik dokonuje zgłoszenia, zgodnie z postanowieniami zarządzenia nr 2411/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.
4. Zawiadomienie dotyczące mobbingu powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy, informacje o dowodach na okoliczności opisane w zawiadomieniu.
5. Zawiadomienie dotyczące dyskryminacji powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym wskazanie kryterium dyskryminacyjnego, datę lub okres, którego

dotyczy, informacje mogące stanowić uprawdopodobnienie okoliczności opisanych w zawiadomieniu.

6. Wzór zgłoszenia w sprawie o mobbingu lub dyskryminacji stanowi załącznik nr 1 lub nr 2 do niniejszej procedury.
7. Zgłoszenie powinno zostać podpisane przez składającego je pracownika.
8. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 7.

1. Osoby mobbingujące lub dyskryminujące podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing lub dyskryminację.

§ 8.

1. Na podstawie skargi Dyrektor, w terminie do 10 dni od daty jej złożenia powołuje Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracodawcy jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli;
 - 3) pracownik niepedagogiczny;
 - 4) Społeczny Inspektor Pracy.
3. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) skarżący pracownik;
 - 2) pracownik oskarżony o stosowanie mobbingu, dyskryminację;
 - 3) dyrektor, któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu, dyskryminacji;
 - 4) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym albo pozostająca z pracownikiem składającym zgłoszenie lub pracownikiem, któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
4. Powoływanie komisji następuje zarządzeniem Dyrektora. Komisja powoływana jest każdorazowo do każdego przypadku zgłoszonego przez pracownika.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.

§ 9.

1. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po jej powołaniu, nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od dnia złożenia przez pracownika pisemnej skargi.
2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zasadności złożenia skargi, zebranie informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących przewidzianych prawem.
3. Z przebiegu postępowania Komisji sporządza się protokół (załącznik nr 5), który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
4. 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.
5. 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 (załącznik nr 3).
6. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest do zapoznania stronom postępowania w terminie 5 dni od daty posiedzenia Komisji.
7. Fakt zapoznania się z protokołem Komisji strony potwierdzają własnoręcznym podpisem
8. Protokół, przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Dyrektorowi. Dyrektor Przedszkola podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.
9. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing oraz aktach osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

§ 10.

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.

§ 11.

Prowadzone przez Komisję postępowanie w sprawie skargi o mobbing lub dyskryminację nie wyklucza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Niniejsza procedura zostanie rozpowszechniona przez Pracodawcę wśród pracowników za pomocą dostępności w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej Przedszkola.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega udostępnieniu wszystkim pracownikom, aby zapoznali się z jej treścią.
3. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z Procedurą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Samorządowym Przedszkolu nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie poprzez podpisanie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

Zgłoszenie w sprawie o mobbing

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

.....

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań mających znamiona mobbingu:

.....

3. Zachowanie będące przyczyną zgłoszenia:

.....

.....

4. Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej lub innych, z którymi się
zetknąłeś/zetknęłaś *(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)*:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Okres trwania zachowań będących przyczyną zgłoszenia (czy zachowania, wskazane w pkt 4 miały charakter jednorazowy czy powtarzający się, a jeśli powtarzający się to jak długo trwały i z jaką częstotliwością):

.....

.....

.....

.....
.....
6. Dowody:

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

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

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

organizację związkową, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji (nazwa organizacji związkowej) * lub społecznego inspektora pracy (imię, nazwisko):

.....
.....
.....
Data i podpis pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....
*W przypadku, gdy pracownik dokonujący zgłoszenia nie wskaże organizacji związkowej, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji, członkiem Komisji zostanie społeczny inspektor pracy.

Uwagi do zgłoszenia w sprawie o mobbing

1. Zachowania o charakterze mobbingu:

- 1) ograniczenie lub utrudnienie przez przełożonego/przełożoną możliwości wypowiedzania się, ciągle 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;*
- 9) ignorowanie, celowe niedostrzeganie pracownika w środowisku pracowniczym;*
- 10) obmawianie, rozsiewanie plotek, wymyślanie przezwisk;*
- 11) podejmowanie prób ośmieszenia i skompromitowania pracownika, różnych sfer jego 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 wyrażen;*
- 15) wydawanie poleceń służbowych wymuszających wykonywanie obraźliwych prac, naruszających godność osobistą;*
- 16) wydawanie absurdalnych lub bezsensownych poleceń;*
- 17) przydzielanie wciąż nowych zadań z nierealnym terminem ich wykonania w celu zdyskredytowania pracownika/pracowniczki;*
- 18) zlecanie prac szkodliwych dla zdrowia, przewyższających fizyczne możliwości;*
- 19) grożenie przemocą fizyczną, znęcanie się fizyczne.*

2. 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/pracowniczki stres związany z przydzielonymi obowiązkami;*
- 5) pociąganie do odpowiedzialności z powodu niewypełnienia obowiązków lub łamania praw pracowniczych;*
- 6) stawianie wymagań co do jakości pracy.*

Zgłoszenie w sprawie o dyskryminację w tym molestowanie/molestowanie seksualne

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

.....

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań mających znamiona dyskryminacji w tym molestowania/molestowania seksualnego:

.....

3. Zachowanie będące przyczyną zgłoszenia:

.....

.....

4. Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej lub innych, z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś, wraz ze wskazaniem kryterium dyskryminacyjnego (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 dyskryminacji proszę wskazać:

organizację związkową, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji (nazwa organizacji związkowej) lub społecznego inspektora pracy (imię, nazwisko):

.....

.....

Data i podpis pracownika dokonującego zgłoszenia:

*W przypadku, gdy pracownik dokonujący zgłoszenia nie wskaże organizacji związkowej, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji, członkiem Komisji zostanie społeczny inspektor pracy.

Uwagi do zgłoszenia w sprawie o dyskryminację w tym molestowanie/molestowanie seksualne

1. Zachowania o charakterze dyskryminacji:

- 1) stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracownika/pracowniczki w stosunku pracy, ze względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, tożsamość płciową;*
- 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: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, tożsamość płciową (mowa nienawiści);*
- 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.;*
- 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;*
- 5) działania polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady.*

Kraków, dnia r.

.....
(imię i nazwisko członka Komisji
ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji rozpatrującej skargę o mobbing lub dyskryminację,

złożoną przez:

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

.....
(stanowisko służbowe,)

w dniu,
(data złożenia skargi)

oświadczam, że:

- 1) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – żadnej z osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 2) zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

.....
(czytelny podpis członka Komisji)

Kraków, dnia r.

OŚWIADCZENIE ŚWIADKA O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana

.....

(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku

.....

(nazwa stanowiska pracy)

w

.....

.....

(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że jako świadek w sprawie zgłoszenia o mobbing/ dyskryminację Pana/Pani wniesionej do Pracodawcy i rozpatrywanej przez powołaną Komisję, zobowiązuję się – zarówno – w czasie składania przeze mnie zeznań, jak i po rozpoznaniu zgłoszenia przez Komisję – do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich posiadanych w sprawie informacji.

Kraków, dnia.....

(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 4
do Procedury przeciwdziałaniu
mobbingowi i dyskryminacji
w Samorządowym Przedszkolu nr 121
z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y.....
imię i nazwisko pracownika *stanowisko*

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią „Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Samorządowym Przedszkolu nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(data, podpis pracownika)

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA (WZÓR)

Dotyczy pisemnego zgłoszenia mobbingu lub dyskryminacji przez pracownika:

.....

(imię i nazwisko)

Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji rozpatrująca zgłoszenie
w składzie:

.....

.....

.....

.....

.....

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1.....

2.....

3.....

W wyniku którego ustaliła następujący stan faktyczny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

Kraków, dnia