

Załącznik do zarządzenia
Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego
im. Jana Pawła II w Toruniu

z dnia 05.09.2023

**PROCEDURA
PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI, MOLESTOWANIU I MOBBINGOWI
W V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACYM W TORUNIU**

§ 1.

1. Procedura przeciwdziałania dyskryminacji, molestowaniu i mobbingowi w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu, zwana dalej Procedurą została opracowana na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.)
2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o „pracowniku” lub „pracownikach”, należy przez to rozumieć wszystkie osoby fizyczne świadczące pracę w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu bez względu na rodzaj zawartej umowy i zajmowane stanowisko.
3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o „Szkołe” należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu.
4. Ilekroć w Procedurze jest mowa o „pracodawcy” należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.
5. Ilekroć w Procedurze jest mowa o „Komisji” lub „Komisji Antymobbingowej” należy przez to rozumieć organ powołany w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu, którego zadaniem jest rozpatrywanie skargi bądź zgłoszenia mobbingu.

§ 2.

1. Pracodawca uznaje za dyskryminację pracowników (pośrednią i bezpośrednią), molestowanie i mobbing – zjawiska przejawiające się w różnorodnych formach szykanowania lub znęcania się nad pracownikami – zjawiska wysoce naganne, godne potępienia, których wszelkie przejawy nie będą tolerowane w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu.
2. Ze względu na ich dużą szkodliwość każdy pracownik ma obowiązek przeciwstawiania się tym zjawiskom poprzez przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego oraz przeciwstawiania się mobbingowi - w pierwszej kolejności poprzez poinformowanie o nim pracodawcy.
3. Szczególny obowiązek przeciwdziałania dyskryminacji, molestowaniu i mobbingowi ciąży na dyrektorze szkoły, wicedyrektorze oraz pracownikach V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Toruniu pełniących funkcje kierownicze.

§ 3.

1. Pracodawca ma na celu uświadomienie pracownikom, iż wszelkie formy i przejawy zachowań stwarzających zagrożenie, zmierzające do szykanowania, poniżania lub dyskryminacji, molestowania czy wykorzystania drugiej osoby nie będą tolerowane pod żadnym pozorem.

2. Poprzez mobbing pracodawca rozumie 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 pracowników.
3. Mobbingiem nie można nazwać faktu jednorazowego wystąpienia danego zdarzenia. O zjawisku tym mówimy wówczas, gdy podobne sytuacje powtarzają się wielokrotnie. Mobbing charakteryzuje systematyczność i długotrwałość (mobbing jest procesem – musi trwać w czasie).
4. Mobbing może występować w relacjach: współpracownik wobec współpracownika, pracownik wobec pracodawcy, pracodawca wobec pracownika.
5. Wśród działań mobbingowych wyróżnić można:
 - a) działania utrudniające proces komunikowania się między innymi: ograniczanie lub utrudnianie wypowiadania się, przerywanie wypowiedzi, reagowanie na nią krzykiem i wyzwiskami, krytykowanie wykonywanej pracy i życia osobistego, nękanie, grożenie, prezentowanie obraźliwych i poniżających gestów, wygłaszanie złośliwych uwag lub aluzji;
 - b) działania wpływające negatywnie na relacje społeczne np.: unikanie kontaktu z ofiarą, rozmów z nią, ograniczenie możliwości wypowiadania się, fizyczne i społeczne izolowanie ofiary, ignorowanie i lekceważenie;
 - c) działania naruszające wizerunek ofiary między innymi: obmawianie, rozsiewanie plotek, ośmieszanie, sugerowanie zaburzeń psychicznych, wyśmiewanie życia prywatnego oraz wyglądu, sposobu zachowania, niepełnosprawności i kalectwa, przekonań i inne ośmieszanie, atakowanie poglądów politycznych jak również przekonań religijnych i innych, insynuacje o charakterze seksualnym, zaloty;
 - d) działania uderzające w pozycję zawodową między innymi: wymuszanie wykonywania zadań naruszających godność osobistą, kwestionowanie podejmowanych decyzji, przydzielanie zadań poniżej lub powyżej kwalifikacji i kompetencji, ciągłe przydzielanie nowych zadań lub niezlecanie żadnych obowiązków, ostentacyjne odbieranie zadań przekazanych do realizowania;
 - e) działania uderzające w zdrowie ofiary między innymi: zlecanie prac szkodliwych dla zdrowia, groźby użycia siły lub stosowanie przemocy fizycznej, znęcanie się fizyczne, działania o podłożu seksualnym, wykorzystanie seksualne, wyrządzanie szkód psychicznych w miejscu pracy lub miejscu zamieszkania ofiary.
6. Wszelkie formy i przejawy zachowań, które wykazują znamiona działań mobbingowych są w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu zabronione.

§ 4.

1. Pracodawca zabezpiecza pracowników przed działaniami mobbingowymi poprzez wprowadzenie metod mających na celu ujawnienie i wyeliminowanie niedopuszczalnych form zachowań poprzez:
 - a) określenie w sposób jasny i jednoznaczny zasad podległości służbowej pracowników, ich kompetencji i zakresu obowiązków,
 - b) monitorowanie społeczności V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Toruniu w celu wczesnego ujawnienia przypadków nierównego traktowania, szykan, prześladowań, przemocy we wszystkich formach jej występowania,
 - c) wspieranie inicjatyw, zachowań i informacji przeciwdziałających szkodliwym zjawiskom,
 - d) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu usprawnianie komunikacji interpersonalnej w szkole,

- e) budowanie odpowiedniej kultury organizacyjnej wspierającej współpracę pomiędzy pracownikami i ograniczającej możliwości popełnienia jakichkolwiek nadużyć wobec współpracowników i pracowników podległych,
 - f) tworzenie dobrego klimatu organizacyjnego poprzez popieranie przewagi współpracy nad rywalizacją, tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania i zgłoszenie gotowości udzielania pomocy w trudnych sytuacjach, tak by pracownicy czuli się szanowani, doceniani, mieli poczucie wspólnoty celów, byli zaangażowani w pracę i lojalni,
 - g) zobowiązanie wszystkich pracowników do zgłaszania wszelkich zauważonych objawów mobbingu do pracodawcy.
2. Do realizacji wyżej wymienionych zadań upoważnieni są dyrektor, wicedyrektorzy, kierownicy, a także pracownik ds. kadr zatrudnieni w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu.

§ 5.

1. Każdy z pracowników, który uzna, że został poddany mobbingowi lub jest świadkiem takich działań jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji lub osobie pełniącej funkcję Społecznego Inspektora Pracy w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu.
2. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy. Skarga powinna zawierać w szczególności:
 - a) informację jakie konkretne zachowania lub działania pracownik uznał za mobbing,
 - b) opis niepożądanych zachowań i ewentualne dowody, bądź świadków na poparcie przytoczonych okoliczności,
 - c) wskazanie pracownika lub pracowników, którzy w opinii skarżącego pracownika dopuścili się mobbingu,
 - d) datę i podpis pracownika.
3. Po otrzymaniu skargi pracownika bądź zgłoszenia mobbingu przez świadka pracodawca powołuje Komisję Antymobbingową w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi lub zgłoszenia. Zgłoszenie mobbingu przez świadka powinno nastąpić w formie pisemnego zawiadomienia i posiadać elementy wymienione w §5.2. oraz wskazanie osoby, w stosunku do której stosowano mobbing.
4. Komisja ma charakter bezstronny. Komisja składa się z trzech członków. W jej skład wchodzi przedstawiciel pracodawcy i pracownika składającego skargę, a w przypadku zawiadomienia o mobbingu przedstawiciel wskazany przez osobę poddaną mobbingowi (po jednej osobie z każdej ze stron) oraz osoba, wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracownika, z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym oraz posiadająca umiejętności rozwiązywania konfliktów. W przypadku braku porozumienia odnośnie tejże osoby trzecim członkiem Komisji zostaje pracownik ds. kadr. Członkiem Komisji nie może być osoba poddana mobbingowi, ani jej bezpośredni lub pośredni przełożony.
5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
6. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
7. Komisja obraduje w pełnym składzie. Zadaniem Komisji jest przeanalizowanie zarzutów i dowodów zawartych w skardze lub zawiadomieniu, wysłuchanie stron, wyjaśnienie problemu i podjęcie decyzji czy skarga bądź zawiadomienie jest zasadne. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku różnicy zdań odnośnie zasadności skargi lub zawiadomienia, każdy członek Komisji ma prawo przedstawić pracodawcy pisemnie wyrażoną opinię w tej sprawie.

8. Postępowanie ma charakter poufny. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem prac Komisji zobowiązuje się do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac na piśmie. Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
9. Z każdego posiedzenia Komisji spisywany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół z przebiegu postępowania pracodawcy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 i 4 do niniejszej Procedury.
10. W przypadku uznania informacji o wystąpieniu zjawiska mobbingu za zasadne lub stwierdzenia mobbingu pracodawca podejmuje niżej wymienione działania. Działania te mają na celu zażegnanie konfliktu między osobą stosującą mobbing, a ofiarą mobbingu, niezwłocznie zakończyć mobbing oraz wyciągnąć konsekwencje służbowe wobec osoby stosującej mobbing, a także wobec osób, które wiedząc wcześniej o stosowanym mobbingu, nie powiadomiły o nim pracodawcy, ani nie przeciwdziały mobbingowi. Podejmowane przez pracodawcę działania to:
 - a) przeprowadzenie przez pracodawcę rozmowy z osobą stosującą mobbing oraz z jego ofiarą,
 - b) zaproponowanie stronom mediacji, którą może poprowadzić osobiście, może polecić przeprowadzenie jej wicedyrektorowi lub niezaangażowanemu osobiście w mobbing pracownikowi, zaakceptowanemu przez obie strony,
 - c) jeżeli jedną ze stron mobbingu jest pracodawca, podejmuje on próbę rozmowy i porozumienia z drugą stroną mobbingu, w obecności dwóch innych pracowników, wybranych po jednym przez każdą ze stron oraz zaakceptowanych przez obie strony,
 - d) pracodawca traktuje stosowanie mobbingu jako nieprzestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy oraz jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, w związku z czym pracodawca ma prawo, w zależności od stopnia nasilenia działań mobbingowych, ukarać osobę stosującą mobbing karą określoną w art. 108 Kodeksu pracy, rozwiązać łączący ją stosunek pracy za wypowiedzeniem z powodu stosowania praktyk mobbingowych lub rozwiązać stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - e) ponieważ każdy pracownik ma obowiązek przeciwdziałania mobbingowi, pracodawca traktuje brak przeciwdziałania ujawnionym praktykom mobbingu, a co za tym idzie, przyzwolenie na nękanie i znęcanie się nad innymi pracownikami jako zachowanie godzące w zasady współżycia społecznego,
 - f) w przypadku ujawnienia, iż pracownik wiedząc wcześniej o stosowanym mobbingu nie powiadomił o nim pracodawcy, nie podjął prób załagodzenia lub zażegnania konfliktu między osobą stosującą mobbing oraz jej ofiarą ani nie przeciwstawił się mu w żaden inny sposób, pracodawca ma prawo ukarać tego pracownika karą określoną w art. 108 Kodeksu pracy.

§ 6.

1. Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem 15 września 2023r.

Załącznik Nr 1
do Procedury przeciwdziałania
dyskryminacji, molestowaniu
i mobbingowi w V liceum
Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II
w Toruniu

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
zatrudniony/a na stanowisku

w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą przeciwdziałania dyskryminacji, molestowaniu i mobbingowi obowiązującą w szkole i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

Toruń, dnia.....

.....
podpis

Załącznik Nr 2
do Procedury przeciwdziałania
dyskryminacji, molestowaniu
i mobbingowi w V Liceum
Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II
w Toruniu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/naoświadczam, że znane mi są przepisy o ochronie danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których miałem/am dostęp, a także do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac w Komisji Antymobbingowej.

Oświadczam też, że nie występują ani też nie są mi znane okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności w pracach Komisji Antymobbingowej.

Toruń, dnia.....

.....
podpis

Załącznik Nr 3
do Procedury przeciwdziałania
dyskryminacji, molestowaniu
i mobbingowi w V Liceum
Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II
w Toruniu

WZÓR nr 1

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

dotyczy skargi złożonej przez pracownika
(imię i nazwisko)
zatrudnionego w V liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła w Toruniu
na stanowisku

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca skargę w składzie:

- 1) Pan/Pani - Przewodniczący/a
- 2) Pan/Pani - Członek
- 3) Pan/Pani - Członek

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

- 1
- 2
- 3

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

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

Podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

Toruń, dnia.....r.

WZÓR nr 2

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

dotyczy zawiadomienia złożonego przez pracownika,
(imię i nazwisko)
będącego świadkiem działań mobbingowych stosowanych wobec Pana/Pani
(imię i nazwisko)
zatrudnionego w V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu
na stanowisku

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca zawiadomienie w składzie:

- 1) Pan/Pani - Przewodniczący/a
- 2) Pan/Pani - Członek
- 3) Pan/Pani - Członek

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

- 1
- 2
- 3

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

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

Podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

Toruń, dnia.....r.