

PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA
MOBBINGOWI, MOLESTOWANIU SEKSUALNEMU I DISKRYMINACJI
W SZKOLE POLSKIEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
PRZY KONSULACIE RP W MONTREALU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

1. Procedura określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji w Szkole Polskiej im. Mikołaja Kopernika przy Konsulacie RP w Montrealu
2. Procedura ma na celu w szczególności:
 - przeciwdziałanie mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji
 - podejmowanie działań interwencyjnych oraz niwelowanie skutków stwierdzonych przypadków mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji
3. Wyciąganie konsekwencji wobec osób będących sprawcami mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji.
4. Umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.

§2.

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. 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; za mobbing uznaje się również zachowania dyskryminacyjne o opisanych powyżej cechach, odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do 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 na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, kontrakt albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
2. molestowaniu seksualnym – należy przez to rozumieć niepożądane zachowania ze strony przełożonego lub innego pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie

lub niewerbalnie, w szczególności, gdy odrzucenie takiego zachowania przez pracownika, do którego te zachowania są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje w zakresie awansu pracownika, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy. Za molestowanie seksualne uważane są również opisane powyżej niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych lub stwarzające warunki zastraszenia, wrogości lub poniżenia;

3. dyskryminacji – należy przez to rozumieć formę nieuzasadnionej marginalizacji (wykluczenia społecznego), objawiająca się poprzez traktowanie danej osoby mniej przychylnie, niż innej w porównywalnej sytuacji ze względu na jakąś cechę, np. wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, płeć, wyznawaną religię, światopogląd, narodowość lub rasę.

4. Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją” – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing, molestowanie seksualne lub dyskryminację;

5. pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Polskiej w Montrealu;

6. pracownika – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Dyrektorem Szkoły Polskiej w Montrealu.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji

§3.

1. W celu przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji pracodawca podejmuje działania prewencyjno – zapobiegawcze, polegające w szczególności na:

a. promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, w tym z przełożonymi;

b. działaniu zapobiegawczym w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawisk mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji ich wystąpienia;

c. zapewnieniu każdemu pracownikowi dostępu do szkoleń w celu zapobiegania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji oraz ochrony przed tymi zjawiskami.

d. monitorowaniu problematyki mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji i stosowania procedur zapobiegawczych w praktyce.

2. Powołanie Zespołu ds. Rozpatrywania Zgłoszeń w sprawie\ mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji.

Rozdział III

Postępowanie w sprawie mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji

§4.

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, molestowaniu seksualnemu lub dyskryminacji może fakt ten zgłosić ustnie lub pisemnie, w formie skargi, do Dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji.
Pracownik powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
3. Pracodawca może polecić przeprowadzenie postępowania, o którym mowa w §5, w przypadku uzyskania informacji na temat mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji z innych wiarygodnych źródeł.

§5.

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing, molestowanie seksualne lub dyskryminację prowadzi Komisja w składzie:
 - a. dyrektor – przewodniczący;
 - b. nauczyciel – członek;
 - c. nauczyciel – członek;
 - d. wskazany przez skarżącego pracownik szkoły – członek.
2. Skarżący wskazuje członka do składu Komisji w ciągu pięciu dni roboczych od dnia pisemnego powiadomienia. Bezskuteczny upływ tego terminu oznacza rezygnację z możliwości zgłoszenia członka.
3. Członkiem Komisji nie może być:
 - a. osoba, której dotyczy skarga o mobbing, molestowanie seksualne lub dyskryminację;
 - b. osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – którejkolwiek z osób, których to postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt a-b, pracodawca wyznacza inny skład Komisji.
5. Pracodawca może wyznaczyć inny skład Komisji także z innych uzasadnionych przyczyn.
6. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia powołania komisji.
7. Komisja powinna zakończyć postępowanie w sprawie skargi o mobbing, molestowanie seksualne lub dyskryminację w terminie 21 dni od daty jej powołania. W uzasadnionych przypadkach pracodawca na wniosek przewodniczącego Komisji może przedłużyć termin zakończenia

postępowania na czas określony. Przewodniczący Komisji powiadamia skarżącego i osobę, bądź osoby, których skarga dotyczy, o planowanym terminie zakończenia postępowania.

8. Na pierwszym posiedzeniu Komisji przewodniczący i członkowie składają oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji.

9. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Komisji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do wyżej wymienionej procedury.

10. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawni. Przewodniczący i członkowie Komisji, a także inne osoby uczestniczące w postępowaniu, rozpatrują skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w jego toku informacji.

11. Na wniosek Komisji, przełożeni mają obowiązek udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

12. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinianej o stosowanie mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji oraz ewentualnych świadków, a także rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i przekazuje swoje stanowisko pracodawcy wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań.

13. Przewodniczący Komisji albo wyznaczona przez niego osoba informuje osobę, która złożyła skargę oraz osobę, której zarzuca się stosowanie mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji o podjętej przez pracodawcę decyzji o zasadności skargi w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia tej decyzji.

§6.

W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§7.

1. Dyrektor szkoły odpowiednio zapoznaje podległych pracowników z procedurą przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w terminie 30 dni od dnia

ich wprowadzenia.

2. Fakt zapoznania z procedurą przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji potwierdza oświadczenie, składane według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do wyżej wymienionej procedury, które przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

3. Nowo przyjmowani pracownicy są zapoznawani z procedurą przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

*Załącznik nr 1
do Procedury przeciwdziałania mobbingowi,
molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji
w Szkole Polskiej w Montrealu wprowadzonej
Zarządzeniem Nr 03/2024
Dyrektora Szkoły Polskiej
im. Mikołaja Kopernika
przy Konsulacie Generalnym RP w Montrealu
z dnia 18.10.2024 r.*

OŚWIADCZENIE

PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI/CZŁONKA KOMISJI O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana

(imię i nazwisko)

Zatrudniony/a na stanowisku

(nazwa stanowiska pracy)

W

.....

.....

(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że jako Przewodniczący Komisji/Członek Komisji ds. Rozpatrzenia Zgłoszenia o mobbing, molestowanie seksualne i dyskryminację zobowiązuję się – zarówno w czasie uczestniczenia przeze mnie w pracach Komisji, jak i po ich zakończeniu – do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji powziętych w trakcie lub związku z rozpatrywanym zgłoszeniem złożoną przez Pana/Panią

Montreal , dnia

.....

(czytelny podpis)

*Załącznik nr 2
do Procedury przeciwdziałania mobbingowi,
molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji
w Szkole Polskiej w Montrealu wprowadzonej
Zarządzeniem Nr 03/2024
Dyrektora Szkoły Polskiej
im. Mikołaja Kopernika
przy Konsulacie Generalnym RP w Montrealu
z dnia 18.10.2024 r.*

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI DS. ROZPATRZENIA ZGŁOSZENIA
O MOBBING, MOLESTOWANIE SEKSUALNE I DYSKRYMINACJĘ**

Dotyczy pisemnego zgłoszenia przez pracownika:

.....

(imię i nazwisko)

Komisja rozpatrująca zgłoszenie w składzie:

..... - przedstawiciel pracodawcy

..... - przedstawiciel pracodawcy

..... - przedstawiciel pracownika składającego zgłoszenie

..... - przedstawiciel pracowników

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1.....

2.....

3.....

4.....

W wyniku którego ustaliła następujący stan faktyczny:

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

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

.....

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

Podpisy członków Komisji:

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

Montreal, dnia

*Załącznik nr 3
do Procedury przeciwdziałania mobbingowi,
molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji
w Szkole Polskiej w Montrealu wprowadzonej
Zarządzeniem Nr 03/2024
Dyrektora Szkoły Polskiej
im. Mikołaja Kopernika
przy Konsulacie Generalnym RP w Montrealu
z dnia 18.10.2024 r.*

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

**O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI, MOLESTOWANIU
SEKSUALNEMU I Dyskryminacji**

Ja niżej podpisany/podpisana

(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku

(nazwa stanowiska pracy)

w

.....

.....

(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Procedurą przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji obowiązującą w Szkole Polskiej im. Mikołaja Kopernika przy Konsulacie Generalnym RP w Montrealu stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 03/2024 Dyrektora Szkoły Polskiej im. Mikołaja Kopernika przy Konsulacie Generalnym RP w Montrealu z dnia 19 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia w szkole polityki przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji.

Montreal, dnia 19 października 2024 r.

.....

(czytelny podpis pracownika)