

Procedura antydyskryminacyjna
w Szkole Podstawowej nr 48
im. Szarych Szeregów w Krakowie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Dyskryminacją jest nierówne traktowanie w zatrudnieniu, w szczególności, ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną.

Rozdział 2

Przeciwdziałanie dyskryminacji

§ 2

1. Pracodawca nie akceptuje zjawiska dyskryminacji ani żadnych innych form przemocy.
2. Działania lub zachowania wypełniające określone w kodeksie pracy znamiona dyskryminacji są w w Szkole Podstawowej nr 48 im. Szarych Szeregów w Krakowie zabronione.
3. Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej w relacji przełożony – pracownik.
4. Każdy zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji mające miejsce w szkole, w tym również w relacji pracownik – rodzic.
5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do dyskryminowania bądź ich stosowanie może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 3

1. Relacje pomiędzy pracodawcą i pracownikami oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.
2. Decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania, kierowania na szkolenia podwyższające kwalifikacje zawodowe, przyznawania dodatków motywacyjnych i nagród

są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną wyników pracy, umiejętnościami i kompetencjami oraz doświadczeniem zawodowym pracownika.

3. Pracodawca podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie dyskryminacji, podniesienie świadomości pracowników na temat zjawiska dyskryminacji, a także budowanie pozytywnych relacji między pracownikami, w szczególności, poprzez:
 - 1) opracowanie i upowszechnianie stosownych procedur antydyskryminacyjnych, umożliwiających pracownikowi złożenie skargi,
 - 2) zapewnianie należytej ochrony dóbr osobistych pracownika,
 - 3) upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach,
 - 4) zapewnianie warunków niezbędnych dla działalności zakładowych organizacji związkowych działających w szkole,
 - 5) upowszechnianie kodeksu etyki pracowników szkoły, będącego zbiorem wytycznych codziennego postępowania zawodowego opartego na fundamentalnych wartościach sprawiedliwości, prawdzie, uczciwości, godności i lojalności.

Rozdział 3

Postępowanie w sprawach o dyskryminację

§ 4

1. Pracownik, który uzna, że doświadczył jakiegokolwiek formy dyskryminacji, uprawniony jest do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi, w formie pisemnej skargi.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwiska pracownika składającego skargę,
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby, która zdaniem pracownika składającego skargę przyczyniają się lub jest sprawcą dyskryminacji,
 - 3) przedstawienie wersji wydarzeń, opis niepożądanych działań, zachowań, których doświadczył pracownik składający skargę i które, zdaniem pracownika składającego skargę, są dyskryminacją,
 - 4) czas trwania i miejsce opisanych działań, zachowań,
 - 5) ewentualne przedstawienie dowodów, w tym świadków,
 - 6) skutki doświadczonych działań, zachowań,
 - 7) własnoręczny podpis składającego skargę i datę.
3. Skarg anonimowych nie rozpatruje się.

4. Skargi, o których mowa w ust. 3 mogą stanowić podstawę do podejmowania działań prewencyjno – edukacyjnych, jak również zaradczych.
5. Jeżeli złożona skarga nie zawiera danych, o których mowa w ust. 2 uzasadniających rozpoczęcie postępowania, wzywa się pracownika składającego skargę do jej uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania pod rygorem pozostawienia skargi bez dalszego biegu.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie o dyskryminację prowadzi komisja, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia. Składa się ona z pięciu osób.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej działającej w szkole – jako członek komisji,
 - 3) przedstawiciel pracowników – jako członek komisji.
3. Członkiem komisji nie może być pracownik, który złożył skargę, mober, ani też osoba pozostająca wobec pracownika, który złożył skargę lub mobera w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności w sprawie.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 dyrektor może wyznaczyć, na członka komisji, innego pracownika.

5. Członkiem komisji może być również inna osoba lub pracownik, których udział uznany zostanie za wskazany.
6. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, co do których nabywają wiedzę w związku z toczącym się postępowaniem.

§ 6

1. Komisja rozpoczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki.
2. Postępowanie przed komisją prowadzone jest z poszanowaniem praw i ze szczególną dbałością o ochronę dóbr osobistych uczestników postępowania.
3. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed komisją oraz zapoznania się ze złożoną w sprawie dokumentacją.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika który złożył skargę, mobera lub moberów oraz osób wskazanych przez strony, a także po zapoznaniu się z pozostałymi dowodami, komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia.
5. W przypadku braku zwykłej większości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 7

1. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który podpisywany jest przez przewodniczącego komisji.
2. Protokół, zawiera w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
 - 2) uzasadnione stanowisko komisji w przedmiocie złożonego zgłoszenia,
 - 3) ewentualne zdanie odrębne członka komisji,
 - 4) proponowane środki zaradcze i dyscyplinujące w stosunku do mobera,
 - 5) uzasadnienie ewentualnego nie podjęcia decyzji.

§ 8

1. Dyrektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu.
2. W stosunku do mobera lub moberów, podejmowane są działania dyscyplinujące polegające w szczególności na możliwości:
 - 1) udzielenia kary porządkowej na podstawie kodeksu pracy,
 - 2) pozbawienia nagrody,

- 3) rozwiązania stosunku pracy.
3. Odpowiedzialności porządkowej mogą podlegać również pracownicy, którzy w sposób celowy i zamierzony pomawiają o dyskryminację lub mobbing.

§ 9

1. Postępowania przed komisją nie prowadzi się, jeżeli:
 - 1) stosunek pracy ustał z którąkolwiek ze stron postępowania lub zostały podjęte czynności zmierzające do jego rozwiązania,
 - 2) o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy jednej ze stron postępowania, czynności wyjaśniających nie prowadzi się do czasu ustania przeszkody.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 10

Niniejsza procedura nie wyłącza uprawnień pracownika do dochodzenia, na drodze sądowej, roszczeń z tytułu dyskryminacji.