**ZARZĄDZENIE Nr 16/2019/2020**

**DYREKTORA SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI W BYDGOSZCZY**

z dnia 07.02.2020r.

**w sprawie ustalenia praktyk i działań nietolerowanych przez pracodawcę w Szkole Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy**

*Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1320) oraz art. 68 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)*

**Zarządza się , co następuje**:

**§ 1.**

 Ustalam w **Szkole Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy** **praktyki i działania nietolerowane przez pracodawcę**, której treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

 Każdy pracownik jest obowiązany zapoznać się z treścią i przestrzegania założeń zawartych w załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§ 3.**

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Dyrektor

 *Załącznik nr 1*

 *do Zarządzenia Nr 16/2019/2020*

**PRAKTYKI I DZIAŁANIA NIETOLEROWANE PRZEZ PRACODAWCĘ**

**Szkole Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy**

### „Wszyscy wobec prawa są równi i nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiejkolwiek przyczyny” (Konstytucja RP art. 32)


# POSTANOWIENIA OGÓLNE

 **§ 1. 1**.  Przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w Szkole Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy.

 **2**.Użyte nazwy:

1. szkoła - to Szkoła Podstawowa nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy
2. dyrektor – to jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
3. mobbing - uporczywe i długotrwałe nękanie lub zastraszaniu pracownika lub pracodawcy;
4. korupcja - to czyn w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2006 roku o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym;
5. dyskryminacja - to nierówne traktowanie;
6. pracownik - to pracownicy szkoły.

**3.** Zjawiska niepożądanym w Szkole Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy:

1) mobbing - to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika lub pracodawcy, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatność zawodową, powodujące lub mające na celu poniżenie, ośmieszenie, izolowanie go lub wyeliminowanie;

2) dyskryminacja - to nierówne traktowanie przy zatrudnieniu, warunkach zatrudnienia,
awansowania, dostępu do szkoleń np. ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym;

3) korupcja – to przekupstwo/łapownictwo, płatna protekcja, przekroczenie uprawnień, poświadczenie nieprawdy, udaremnienie lub utrudnianie przetargu publicznego, kumoterstwo, nepotyzm, nadużycie, kradzież majątku, przywłaszczenie mienia publicznego, świadome nieprzestrzeganie obowiązujących procedur, świadome podawanie nieprawdziwych danych, fałszowanie dokumentów, podrabianie lub zmienianie zapisów, świadome przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych faktów.

 **§ 2**.  Jakiekolwiek działania niepożądane nie będą tolerowane przez pracodawcę.

 **§ 3**.   Każde fałszywe oskarżenie, korupcja będzie surowo karane.

# Obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie kształtowania relacji pracowniczych

**§ 5. 1**.  Obowiązki pracodawcy:

1. relacje pomiędzy pracownikami a pracownikami oraz pracownikami a pracodawcą oparte są na przestrzeganiu zobowiązań wynikających z przepisów prawa pracy oraz poszanowania przekonań światopoglądowych i politycznych;
2. stosunki z pracownikami oparte są na szacunku dla ich godności osobistej.

 Pracodawca nie toleruje seksualnego, fizycznego i psychicznego dręczenia ani stosowania obraźliwego języka;

1. wszelkie decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania pracowników, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania wynagrodzenia są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną ich wyników pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego,
2. pracodawca nie dyskryminuje pracowników ze względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, stan cywilny oraz niepełnosprawność;
3. pracodawca w granicach wyznaczonych przez przepisy prawa szanuje prawo pracowników do tworzenia i przynależności do organizacji uprawnionych do reprezentowania ich interesów.

**§ 6. 1**.  Obowiązki pracownika:

1. pracownik jest zobowiązany do równego traktowania innych pracowników
i współpracowników bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, rasę, kolor skóry oraz inne preferencje i cechy osobiste;
2. pracownicy dokładają wszelkich starań w celu unikania konfliktów interpersonalnych;
3. pracownik powinien rozwiązywać konflikty z innymi pracownikami oraz współpracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, kultury organizacyjnej szkoły, a także bez szkody dla toku pracy;
4. niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez pracownika posiadanych uprawnień
i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, do których zostały one udostępnione, ze szczególnym uwzględnieniem przysporzenia jakichkolwiek korzyści sobie lub innym pracownikom;
5. każdy pracownik zobowiązany jest do reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji lub mobbingu i zgłaszania na piśmie takiego zdarzenia pracodawcy;
6. pracownik jest zobowiązany wykorzystywać dostępne mu środki w celu dbałości
o własną godność i własne bezpieczeństwo.

# Zapobieganie

**§ 7. 1.**Zapobieganie polega na:

1. Działaniu wszystkich pracowników szkoły na stanowiskach pedagogicznych i administracyjnych w przeciwdziałania nadużyciom, w tym korupcji.
2. Uświadamianie psychospołecznych zagrożeń w miejscu pracy;
3. Propagowanie właściwego stylu kierowania i kultury organizacyjnej poprzez promowanie pracy zespołowej i stylu kierowania opartego na współuczestnictwie, współdziałaniu;
4. Określanie precyzyjnego zakresu obowiązków i uprawnień, podległości;
5. Określenie przepływu informacji pomiędzy pracownikami i przełożonymi;
6. Promowanie wartości etycznych;
7. Ocenianie ryzyka;
8. Wyciąganie konsekwencji służbowych wobec osób naruszających cudzą godność;
9. Unikanie konfliktu interesów, identyfikowanie zjawiska nadużyć;
10. Stałe podnoszenie swojej ą wiedzy;
11. Zgłaszanie podejrzenia nadużyć;
12. Aktywna współpraca w postępowaniu wyjaśniającym;
13. 8) zgłaszają propozycje zmian i aktualizacji do obowiązujących zasad, w tym słabych punktów w wewnętrznych systemach.

# Lista wrogich zachowań

 **§ 8. 1**.  Za działania niepożądane uznaje się nieetyczne i irracjonalne z punktu widzenia celów organizacji działanie, polegające na, korupcji, długotrwałym, powtarzającym się i bezpodstawnym dręczeniu pracownika przez przełożonych lub współpracowników; jest to poddanie ofiary przemocy ekonomicznej, psychicznej i społecznej w celu zastraszenia, upokorzenia i ograniczenia jej zdolności obrony; jest to zjawisko odczuwane subiektywnie, ale dające się intersubiektywnie potwierdzić; jest to wielofazowy proces, w którym mobber stosuje metody manipulacji od najbardziej subtelnych i niezauważalnych przez ofiarę po najbardziej drastyczne, powodujące u ofiary izolację społeczną, jej autodeprecjację, poczucie krzywdy, bezsilności
i odrzucenia przez współpracowników, a w konsekwencji silny stres i choroby somatyczne
i psychiczne.

**§ 9.** 1. Za wrogie zachowania to:

 1) Działania utrudniające proces komunikowania się, które polegają m.in. na:

1. ograniczenie lub utrudnienie możliwości wypowiadania się,
2. ciągłe przerywaniu wypowiedzi,
3. reagowaniu krzykiem i wyzwiskami na wypowiedzi,
4. ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy lub życia osobistego,
5. stosowanie gróźb ustnych i pisemnych.

2) Działania wpływające negatywnie na relacje społeczne, które polegają m.in. na:

1. unikaniu przez przełożonego kontaktu z ofiarą, rozmów z nią,
2. ograniczaniu możliwości wypowiadania się,
3. fizycznym i społecznym izolowaniu pracownika,
4. ostentacyjnym ignorowaniu i lekceważeniu.

 3) Działania naruszające wizerunek ofiary, to w szczególności:

1. obmawianie,
2. rozsiewanie plotek,
3. ośmieszanie,
4. żartowanie i wyśmiewanie życia prywatnego,
5. sugerowanie zaburzeń psychicznych,
6. atakowanie poglądów politycznych lub przekonań religijnych,
7. insynuacje o charakterze seksualnym,
8. fałszywe ocenianie zaangażowania w pracy,
9. wyśmiewanie narodowości, kalectwa lub niepełnosprawności,

 4) Działania uderzające w pozycję zawodową pracownika, polegające na:

1. wymuszaniu wykonywania zadań naruszających godność osobistą,
2. kwestionowanie podejmowanych przez ofiarę decyzji,
3. nie przydzielanie pracownikowi żadnych zadań do realizacji,
4. przydzielanie zadań zbyt trudnych, przerastających kompetencje i możliwości pracownika,
5. wydawanie absurdalnych i sprzecznych poleceń,
6. ukrywanie istotnych informacji, niezbędnych przy wykonywaniu zadań służbowych,
7. przydzielanie zadań poniżej umiejętności pracownika,

 5) Działania uderzające w zdrowie ofiary, polegające w szczególności na:

1. zlecaniu prac szkodliwych dla zdrowia, niedostosowanych do możliwości pracownika,
2. grożeniu użycia siły fizycznej wobec pracownika,
3. stosowaniu przemocy fizycznej o nieznacznym nasileniu,
4. działaniach o podłożu seksualnym, wykorzystywanie seksualne,
5. przyczynianiu się do powstawania strat materialnych powodowanych przez pracownika, skutkujących ponoszeniem przez niego kosztów,

**§ 10.** **1.** W przypadku wystąpienia zjawisk niepożądanych w stosunku do każdego winnego będą wyciągane konsekwencje służbowe przewidziane prawem, do zwolnienia włącznie.

1. Osoba, której udowodniono stosowanie działań niepożądanych może być ukarana:
	1. Upomnieniem lub naganą;
	2. Zwolnieniem z pracy za wypowiedzeniem;
	3. Zwolnieniem z pracy bez wypowiedzenia, za ciężkie naruszenie obowiązków

 pracowniczych( art. 52 k.p)

# Procedury postępowania

**§ 11. 1**.  W przypadku wystąpienia zachowań niepożądanych przyjmuje się następujące działania:

1. I etap – postępowanie nieformalne, poufne.

 Wszystkie nieetyczne i niepożądane zachowania są zgłaszane do bezpośredniego przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla. W ciągu 1 miesiąca od zgłoszenia muszą być przeprowadzone rozmowy wyjaśniające i podjęte działania eliminujące problem.

1. II etap –postępowanie formalne zgodnie z zasadami, określonymi w § 12 - § 13.

**§ 12. 1**.  Każdy pracownik, który uzna, że doświadczył lub zaobserwował działania niepożądane uprawniony do złożenia imiennej, pisemnej skargi do pracodawcy.

**2**. W wyjątkowych sytuacjach skarga może być złożona ustnie dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły jest zobowiązany sporządzić sprawozdanie z rozmowy i rozpatrywać ją według sposobu opisanego dla skargi w formie pisemnej.

**3**. W przypadku, gdy stroną działań niepożądanych jest dyrektor szkoły wymaga się pisemnego złożenia zażalenia na postępowanie przełożonego. O treści złożonego pisma dyrektor powiadamia organ prowadzący.

**4.** Do zgłoszeń zachowań niepożądanych uprawnieni są świadkowie naruszeń.

1. Działaniach wyjaśniające musza być obiektywne i bezstronne wobec stron oraz dążć do jak najszybszego wyjaśnienia zgłoszonych skarg.

 **11**. Wyjaśnienie polega na:

1. analizie dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy;
2. wysłuchania skarżącego i oskarżonego o dyskryminację, mobbing lub korupcję;
3. wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków zdarzeń.

 **12**. Po wysłuchaniu wyjaśnień stron konfliktu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego podejmowana jest decyzja co do zasadności rozpatrywania skargi.

 **13**. Z analizy sporządzana jest notatka która powinna zawierać wnioski dotyczące prowadzonego działania.

 **14**. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

 **15**. Postępowanie nie zamyka, żadnej ze stron konfliktu, możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

**§ 14.** 1. W razie uznania skargi za zasadną wobec obwinionego, pracodawca może zastosować konsekwencje służbowe przewidziane prawem w kodeksie pracy.

**§ 15.** 1. Wszystkie dokumenty dotyczące sprawy przechowuje dział Kadr/sekretarz szkoły.