

Základná škola, Kudlovska 11, Humenné

INTERNÁ NORMA

Druh normy: Príkaz riaditeľa

Diskriminácia a jej zákaz u zamestnávateľa Základná škola, Kudlovska 11, Humenné (ďalej len ZŠ)

číslo príkazu: 3/P/2022

Účel príkazu:

Tento príkaz stanovuje zákaz diskriminácie v Základnej škole, Kudlovska 11, Humenné terminológiu diskriminácie, komisiu na prešetrenie diskriminácie, spôsob závažnosti diskriminácie ako porušenia pracovnej disciplíny.

Oblasť platnosti:

Príkaz je záväzný pre všetkých zamestnancov ZŠ

Počet strán: 7

Počet príloh: 5

Vzťah k už vydaným interným normám ZŠ:

Tento príkaz ruší Príkaz riaditeľky školy z dňa 1.9.2019 v znení jeho zmien a doplnkov.

| | | |
|--|---|---|
| Gestorský útvar: Riaditeľka ZŠ | Schválil: Mgr. Paulína Škerlíková riaditeľka | Dátum schválenia: 11.10.2022 Dátum účinnosti: 12.10.2022 |
|--|---|---|

Zásady práce s vnútorným predpisom

1. Pridelenie vnútorného predpisu:

Príkaz riaditeľa bol pridelený:

| Dátum | Meno a priezvisko zamestnanca | Funkcia | Podpis |
|-------|-------------------------------|-------------------------|--------|
| | Mgr. Paulína Škerlíková | riaditeľka | |
| | Mgr. Ľudmila Saloková | zástupkyňa riaditeľa | |
| | Mgr. Gabriela Majerníková | ekonóm | |
| | Milena Barnová | vedúca školskej jedálne | |
| | Mgr. Vlasta Fedičová | predsedníčka ZO OZ | |

2. Uloženie vnútorného predpisu

Príkaz riaditeľky školy bude trvalo uložený v Útvare riaditeľky školy (ďalej „riaditeľ školy“ vo všetkých gramatických tvaroch) a u ekonóma školy, je prístupný aj v elektronickej podobe na www.zskudhe.sk všetkým zamestnancom.

3. Oboznámenie s vnútorným predpisom

Zodpovedný vedúci zamestnanec útvaru školy je povinný bezodkladne najneskôr na najbližšej porade úseku po pridelení Príkazu riaditeľa zabezpečiť preukázateľné (proti podpisu) oboznámenie všetkých zamestnancov s týmto príkazom a zároveň informovať o tom, kde bude trvalo uložený. V elektronickej podobe je Príkaz riaditeľa nepretržite prístupný všetkým zamestnancom.

V záujme zaobchádzania so zamestnancami v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou pre oblasť pracovnoprávných vzťahov Zákonníkom práce a osobitným zákonom o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) a na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi:

I.

Zákaz diskriminácie

článok 1

1. Zakazujem diskrimináciu zamestnancov v ZŠ.
2. Zakazujem sociálno-patologické prejavy v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb.
3. ZŠ je povinná zaobchádzať so zamestnancami v rámci výberového konania, predzmluvných vzťahov, trvania pracovného pomeru a pracovno-právneho vzťahu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou osobitným predpisom – zákon č. 365/2004 Z.z. rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou v znení neskorších predpisov, antidiskriminačný zákon - bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie určenej právnymi predpismi.
4. V pracovnoprávných vzťahoch je zakázaná diskriminácia zamestnancov a občanov, ktorí sa uchádzajú o zamestnanie z dôvodu pohlavia, manželského stavu, rodinného stavu, sexuálnej orientácie, rasy, farby pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu, alebo zdravotného postihnutia, genetických vlastností, viery, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, majetku, rodu, alebo iného postavenia.

II.

Terminológia diskriminácie

článok 2

1. **Diskriminácia** je priama diskriminácia, nepriama diskriminácia, obťažovanie, sexuálne obťažovanie a neoprávnený postih; diskriminácia je aj pokyn na diskrimináciu a nabádanie na diskrimináciu.
2. **Priama diskriminácia** je konanie alebo opomenutie, pri ktorom sa s osobou zaobchádza menej priaznivo, ako sa zaobchádza, zaobchádzalo alebo by sa mohlo zaobchádzať s inou osobou v porovnateľnej situácii.
3. **Nepriama diskriminácia** je navonok neutrálny predpis, rozhodnutie, pokyn alebo prax, ktoré znevýhodňujú alebo by mohli znevýhodňovať osobu v porovnaní s inou osobou; nepriama diskriminácia nie je, ak takéto predpis, rozhodnutie, pokyn alebo prax sú objektívne odôvodnené sledovaním oprávneného záujmu a sú primerané a nevyhnutné na dosiahnutie takého záujmu.
4. **Obťažovanie** je také správanie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastráajúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho,

zneuct'ujúceho alebo urážajúceho prostredia a ktorého úmyslom alebo následkom je alebo môže byť zásah do slobody alebo ľudskej dôstojnosti.

5. **Sexuálne obt'azovanie** je verbálne, neverbálne alebo fyzické správanie sexuálnej povahy, ktorého úmyslom alebo následkom je alebo môže byť narušenie dôstojnosti osoby a ktoré vytvára zstrašujúce, ponižujúce, zneuct'ujúce, nepriateľské alebo urážlivé prostredie.
6. **Pokyn na diskrimináciu** je konanie, ktoré spočíva v zneužití podriadenosti osoby na účel diskriminácie tretej osoby.
7. **Nabádanie na diskrimináciu** je presviedčanie, utvrdzovanie alebo podnecovanie osoby na diskrimináciu tretej osoby.
8. **Neoprávnený postih** je také konanie alebo opomenutie, ktoré je pre osobu, ktorej sa týka, nepriaznivé a priamo súvisí
 - a) s domáhaním sa právnej ochrany pred diskrimináciou vo svojom mene alebo v mene inej osoby alebo
 - b) s podaním svedeckej výpovede, vysvetlenia alebo súvisí s inou účasťou tejto osoby v konaní vo veciach súvisiacich s porušením zásady rovnakého zaobchádzania,
 - c) so sťažnosťou namietajúcou porušenie zásady rovnakého zaobchádzania.
9. **Sociálno-patologické prejavy je súhrnný pojem na označenie chorých, nenormálnych, všeobecne nežiaducich javov v spoločnosti, ako napr. šikanovanie, násilie a agresivita, zneužívanie (fyzické, sexuálne).**

III.

Povinnosti vo veci diskriminácie

článok 3

1. **Výkon práv a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov** musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu alebo spoluzamestnancov. Nikto nesmie byť na pracovisku v súvislosti s výkonom pracovnoprávných vzťahov prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného zamestnanca alebo zamestnávateľa sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.
2. **V rozpore s dobrými mravmi** je napríklad ohováranie na pracovisku, šírenie nepravdivých informácií o inom zamestnancovi, sociálno-patologické prejavy, znevažovanie práce iného zamestnanca, či vytváranie nepriateľského prostredia, ktorého následkom môže byť zásah do slobody alebo narušenia dôstojnosti zamestnanca.
3. **ZŠ a zamestnanec** nesmú vykonávanie práv a povinností vyplývajúcich z pracovného pomeru zneužívať na ujmu iného zamestnanca alebo inej fyzickej osoby alebo na ponižovanie ich ľudskej dôstojnosti.
4. **ZŠ** nesmie bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe činností ZŠ narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch zamestnávateľa tým, že ho monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov uskutočňovaných technickými pracovnými zariadeniami ZŠ a kontroluje elektronickú poštu odoslanú z pracovnej elektronickej adresy a doručeníu na túto adresu bez toho, aby ho na to vopred upozornil.

Ak ZŠ zavádza kontrolný mechanizmus, je povinná prerokovať so zástupcami zamestnancov rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia ako aj dobu jej trvania a informovať zamestnancov o rozsahu kontroly, spôsobe jej uskutočnenia ako aj o dobe jej trvania.

5. V ZŠ je zakázané používať počítačové vybavenie pre vytváranie, zobrazovanie alebo distribúciu materiálov propagujúcich násilie, rasovú alebo náboženskú neznášanlivosť, materiálov s vulgárnym obsahom, pornografických materiálov a materiálov urážlivého charakteru. Za týmto účelom ZŠ vykonáva kontrolu zamestnancov.
6. Zamestnanec má právo podať ZŠ sťažnosť:
 - a) v súvislosti s porušením zásady rovnakého zaobchádzania v súlade s § 13 ods. 1 a 2 Zákonníka práce
 - b) PEDZ a OZ má právo podať zamestnávateľovi sťažnosť na porušenie jeho práva na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich PZ, vedúcich OZ, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov žiakov a iných fyzických osôb alebo právnických osôb.
7. ZŠ na sťažnosť zamestnanca bezodkladne odpovie, vykoná nápravu, upustí od takéhoto konania a odstráni jeho následky.
8. Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté nedodržaním zásady rovnakého zaobchádzania, alebo výkon práv a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov nebol v súlade s dobrými mravmi (vrátane sociálno-patologických prejavov) sa môže obrátiť na súd a domáhať sa právnej ochrany ustanovenej osobitným zákonom. Rovnako sa môže tejto ochrany domáhať občan, ktorý sa uchádza v ZŠ o zamestnanie. ZŠ na podnet občana, ktorého práva a právom chránené záujmy boli dotknuté, bez zbytočného odkladu odpovie, vykoná nápravu a odstráni následky nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania.
9. Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho súkromie na pracovisku alebo v spoločných priestoroch bolo narušené nedodržaním podmienok podľa ods. 4 môže sa obrátiť na súd a domáhať sa právnej ochrany.
10. ZŠ nebude zamestnanca akýmkoľvek spôsobom postihovať alebo znevýhodňovať preto, že sa zákonným spôsobom domáha svojich práv vyplývajúcich z pracovného pomeru ani inak postihovať za to, že podá na iného zamestnanca alebo na školu sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

IV.

Porušenie pracovnej disciplíny

článok 5

1. Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny v nadväznosti na zákaz diskriminácie
Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny v nadväznosti na zákaz diskriminácie
ZŠ považuje najmä :
 - a) ojedinelý výskyt konania zamestnanca v rozpore s dobrými mravmi,
 - b) ojedinelý výskyt konania zamestnanca, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,

- c) ojedinelý výskyt urážok medzi zamestnancami, pokiaľ prišlo pri nich k porušeniu zásad občianskeho spolunažívania.
2. Za závažné porušenie pracovnej disciplíny ZŠ považuje najmä :
- a) vedomé šírenie a sprostredkovávanie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií poškodzujúcich povest' ZŠ alebo zamestnancov ZŠ,
 - b) sociálno – patologické prejavy,
 - b) diskriminácia na pracovisku, obťažovanie, sexuálne obťažovanie a neoprávnený postih,
 - c) používanie počítačového vybavenia pre vytváranie, zobrazovanie alebo distribúciu materiálov propagujúcich násilie, rasovú alebo náboženskú neznášanlivosť, materiálov s vulgárnym obsahom, pornografických materiálov a materiálov urážlivého charakteru,
 - d) úmyselné, fyzické napadnutie iného zamestnanca a ublíženie mu na zdraví,
 - e) porušenie povinnosti mlčanlivosti o osobných údajoch, s ktorými príde zamestnanec do styku, v súvislosti s výkonom svojej činnosti v zmysle zákona o ochrane osobných údajov,
3. opakované menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

V.

Komisia na prešetrenie sťažností na diskrimináciu

článok 4

1. Ako poradný orgán riaditeľ'a ZŠ stanovuje riaditeľ komisiu na prešetrenie sťažností na diskrimináciu (komisia) v nasledovnom zložení:
 - _____ – predseda komisie
 - _____ – člen komisie
 - _____ – člen komisie
2. Na preskúmanie sťažnosti zamestnanca na porušenie jeho práva na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich PEDZ, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov žiakov a iných fyzických osôb alebo právnických osôb riaditeľ ustanoví komisiu zloženú z troch členov, z ktorých musí byť jeden člen odborového orgánu (pokiaľ nie je na neho sťažnosť), jeden zástupca zo zamestnancov ZŠ a jeden zástupca delegovaný zriaďovateľom školy. Ak PEDZ a OZ podá podnet aj Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva, komisia je povinná pri preskúmaní sťažnosti prihliadnuť na vydané odborné stanovisko podľa § 1 ods. 2 písm. f) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 308/1993 Z. z. o zriadení Slovenského národného strediska pre ľudské práva v znení neskorších predpisov.
3. Komisia eviduje všetky sťažnosti na diskrimináciu od zamestnancov ZŠ a od občanov, ktorí sa uchádzajú/dzali o zamestnanie v škole v poradí akom v danom roku do ZŠ došli. Každý rok sa začína číslovať číslom 1.
4. Komisia je povinná bez zbytočného odkladu v lehote desiatich pracovných dní po doručení sťažnosti na diskrimináciu zamestnanca, resp. občana, ktorý sa uchádza/dzal o zamestnanie v škole, túto prešetriť a podať o prešetrení správu riaditeľ'ovi ZŠ.

Správa o prešetrení sťažnosti bude obsahovať :

- poradové číslo sťažnosti v príslušnom roku
 - osobu sťažovateľa
 - predmet sťažnosti na diskrimináciu, resp. sociálno-patologické prejavy
 - spôsob prešetrenia sťažnosti
 - zhodnotenie výsledku prešetrenia sťažnosti zamestnanca
 - návrh riaditeľovi ZŠ na odpoveď sťažovateľovi, v prípade potreby na vykonanie nápravy, aby sa upustilo od diskriminačného konania (ak vzniklo) a odstránili sa jeho následky.
5. Riaditeľ škody ihneď po prevzatí správy komisie túto prehodnotí a sťažovateľovi odpovie.

VI.

Záverečné ustanovenia

1. Porušenie tohto príkazu sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.

PRÍLOHY

Príloha č. 1 Poverenie (vzor)

Príloha č. 2 Výzva na poskytnutie spolupráce (vzor)

Príloha č. 3 Výzva na predloženie vyjadrenia (vzor)

Príloha č. 4 Zápisnica o výsledku prešetrenia sťažnosti (vzor)

Príloha č. 5 Oznámenie o výsledku vybavenia sťažnosti (vzor)

Základná škola, Kudlovska 11, Humenné

V, dňa

P O V E R E N I E

číslo ___/___

V súlade s § 13 Zákonníka práce v nadväznosti na zák. č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov a Príkaz riaditeľa ZŠ č. __2022 poverujem na vybavenie sťažnosti č. _____/_____, ktorá bola do ZŠ Humenné dňa _____ zamestnancom ZŠ _____ (meno, priezvisko, zaradenie) komisiu v zložení:

....., predseda komisie na vybavovanie sťažností
(meno, priezvisko, titul)

....., člen komisie na vybavovanie sťažností *
(meno, priezvisko, titul)

....., člen komisie na vybavovanie sťažností *
(meno, priezvisko, titul)

Predseda komisie a člen/členovia komisie na vybavovanie sťažností* sú povinní postupovať v súlade s Príkazom riaditeľa ZŠ č. ___/2022.

Predseda komisie je povinný odovzdať _____ riaditeľke originál všetkých výstupov – všetky dokumenty súvisiace s vyšetrovaním sťažnosti a tiež všetky výstupy v elektronickej podobe, najneskôr do troch pracovných dní po vyšetrovaní sťažnosti.

Riaditeľ ZŠ

* - uviesť podľa potreby

Základná škola, Kudlovska 11, 066 01 Humenné

Titl.

| Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje | Humenné, dňa |
|-----------------------|------------|--|--------------------|
| | | ☎ 057 775 2027 admin@zskudhe.edu.sk | _____. _____. 2022 |

Vec:

Výzva na poskytnutie spolupráce

Dňa _____ naša ZŠ prevzala Vašu sťažnosť na diskrimináciu, ktorú vedie pod. č. _____.

Týmto Vás vyzývame na poskytnutie spolupráce. Spoluprácu je potrebné poskytnúť v nasledovnom rozsahu a nasledovným spôsobom: _____

Poučenie:

V prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote 10 pracovných dní od doručenia tejto výzvy nebudeme môcť v prešetrovaní sťažnosti pokračovať.

V prípade potreby nás kontaktujte na vyššie uvedeních telefónnych číslach.

S pozdravom

riaditeľ ZŠ

Základná škola, Kudlovska 11, 066 01 Humenné

Humenné , dňa _____

Zamestnanec proti ktorému smeruje sťažnosť

Nadriadený zamestnanca proti ktorému smeruje sťažnosť*

Vec:

Výzva na predloženie vyjadrenia

Zamestnanec, proti komu sťažnosť smeruje _____ (Meno priezvisko, zaradenie)

Nadriadený zamestnanec _____ (Meno priezvisko, zaradenie) *

sú povinní v lehote 10 pracovných dní stanovenej predsedom predložiť mu vyjadrenia k sťažnosti sťažovateľa _____ zo dňa _____ v ZŠ vedenej pod č. _____.

Zároveň predložte doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie predmetu sťažnosti.

Predmet sťažnosti:

K nahliadnutiu prikladám sťažnosť sťažovateľa.

predseda komisie

poverený na prešetrenie sťažnosti

Zamestnanec, proti komu sťažnosť smeruje výzvu prevzal dňa: _____ podpis zamestnanca _____

Nadriadený zamestnanec výzvu prevzal dňa: _____ podpis nadriadeného zamestnanca _____

* - použiť podľa potreby

Základná škola, Kudlovská 11, 066 01 Humenné

Z á p i s n i c a

z prešetrovania sťažnosti vo veci _____ p. _____ (ďalej aj „sťažovateľ“).

Písomná sťažnosť p. _____, bytom _____ bola doručená do ZŠ dňa _____ a je vedená pod evid. č. _____ (/2022/sťažnosť).

Na základe Poverenia riaditeľa ZŠ sťažnosť preverovala komisia v zložení:

predseda komisie : _____

člen komisie : _____

člen komisie : _____

Miesto prešetrovania predmetu sťažnosti: ZŠ Humenné

Obdobie prešetrovania predmetu sťažnosti:

Čas prešetrovania predmetu sťažnosti:

Sťažovateľ :

_____ (meno, priezvisko, bydlisko)

Predmet sťažnosti

I. _____.

II. _____.

Pri prešetrovaní predmetnej sťažnosti členovia komisie na prešetrovanie sťažnosti vychádzali z nasledovných dokladov a materiálov:

- Stanovisko zamestnanca _____ zo dňa a súvisiace vyjadrenie nadriadeného zamestnanca zo dňa _____
- Prezenčná listina zo dňa _____

- Vyjadrenie sťažovateľa
- _____.

Preukázané zistenia:

Šetrením sťažnosti bolo zistené nasledovné:

I.

Na základe vyššie uvedených skutočností :

- _____
- _____

možno konštatovať, že sťažnosť je neopodstatnená.

II.

Na základe vyššie uvedených skutočností :

- _____
- _____

možno konštatovať, že sťažnosť je opodstatnená.

III.

Členovia komisie na prešetrovanie sťažnosti, pri prešetrovaní sťažnosti zistili nasledovné nedostatky, ktoré je potrebné preveriť v rámci vnútornej kontroly ZŠ:

-
-

IV.

1. Komisia na prešetrovanie sťažnosti (ďalej komisia), konštatuje, že sťažnosť bola opodstatnená v predmete sťažnosti, uvedenej v bode II.
2. Komisia navrhuje riaditeľovi ZŠ preveriť v rámci vnútornej kontroly ZŠ zistenia komisie uvedené v bode III a prijať opatrenia na ich odstránenie.
3. Komisia navrhuje riaditeľovi ZŠ s ohľadom na časť II. v lehote do _____ uložiť zamestnancovi, ktorý porušil ustanovenia o zákaze diskriminácie:
 - vykonať nápravu,
 - upustiť od takého konania /zabezpečiť upustenie od takého konania

- odstrániť následky zistenej diskriminácie.

4. Komisia predkladá riaditeľovi ZŠ návrh „Oznámenia o prešetrení sťažnosti“ sťažovateľovi.

Za ZŠ sťažnosť prešetrili:

meno, priezvisko, predseda

podpis

meno, priezvisko, člen

podpis

meno, priezvisko, člen

podpis

Dátum vyhotovenia zápisnice: _____

S obsahom zápisnice bol dňa _____ oboznámený:

Za ZŠ

riaditeľ ZŠ

nadriadený zamestnanec*

* uviesť podľa potreby

Základná škola, Kudlovska 11, 066 01 Humenné

Titl.

| Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje | Humenné, dňa |
|-----------------------|------------|-----------------------------------|----------------|
| | | 057752027 admin@zskudhe.edu.sk | ____.____.2022 |

VEC

Oznámenie o výsledku vybavenia sťažnosti

Dňa _____ naša Základná škola, Kudlovska 11, 066 01 Humenné (ZŠ) prevzala Vašu sťažnosť, ktorú vedie pod. č. _____.

Predmet sťažnosti

- I. _____.
- II. _____.

Preukázané zistenia:

Šetrením sťažnosti bolo zistené nasledovné:

I.

Na základe vyššie uvedených skutočností :

- _____
- _____

možno konštatovať, že sťažnosť je neopodstatnená.

II.

Na základe vyššie uvedených skutočností :

- _____
- _____

možno konštatovať, že sťažnosť je opodstatnená.

V súlade s ustanovením § 13 ods. 5 Zákonníka práce ZŠ s ohľadom na bod č. II. vykonala nápravu, zabezpečila od upustenia od takého konania a odstránila jeho následky.

S pozdravom

riaditeľka ZŠ