WYŻSZA SZKOŁA LINGWISTYCZNA
z siedzibą w Częstochowie, ul. Nadrzeczna 7

Zarządzenie nr R-8/2024
Rektora Wyższej Szkoły Lingwistycznej w Częstochowie
z dnia 23 września 2024 roku

w sprawie:

wprowadzenie polityki bezpieczeństwa i przeciwdziałania dyskryminacji w Wyższej Szkole Lingwistycznej w Częstochowie

Na podstawie § 14 ust. 2 pkt 2 Statutu Wyższej Szkoły Lingwistycznej w Częstochowie z dnia 20 sierpnia 2021 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się politykę bezpieczeństwa i przeciwdziałania dyskryminacji w Wyższej Szkole Lingwistycznej w Częstochowie, która stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

REKTOR
WYŻSZEJ SZKOŁY LINGWISTYCZNEJ

mgr inż. Jarosław Kopera

Załącznik do Zarządzenia nr 8/2024
Rektora Wyższej Szkoły Lingwistycznej
z dnia 23 września 2024 roku

Polityka bezpieczeństwa i przeciwdziałania dyskryminacji w Wyższej Szkole Lingwistycznej w Częstochowie

Preambuła

Celem *Polityki bezpieczeństwa i przeciwdziałania dyskryminacji* Wyższej Szkoły Lingwistycznej w Częstochowie jest określenie zasad reagowania na konflikty, dyskryminację i przemoc oraz zagrożenia naruszenie bezpieczeństwa studentów i pracowników Wyższej Szkoły Lingwistycznej w Częstochowie.

§ 1

Postanowienia Ogólne

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i przeciwdziałanie dyskryminacji w Wyższej Szkole Lingwistycznej w Częstochowie odpowiada na poziomie Uczelni - Rektor, a na poziomie Wydziału - Dziekan.
2. Rektor Uczelni oraz Dziekan Wydziału podejmują działania zmierzające do tego, aby środowisko pracy, nauki i rozwoju było wolne od zjawisk niepożądanych, dyskryminacji i innych form przemocy czy nietolerancji.
3. Rektor Uczelni oraz Dziekan Wydziału podejmują działania, których celem jest:
   a. promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań antydyskryminacyjnych pomiędzy wszystkimi członkami wspólnoty akademickiej;
   b. upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska dyskryminacji oraz nierównego traktowania, a także ich konsekwencji oraz metod zapobiegania;
   c. monitorowanie problematyki dyskryminacji i nierównego traktowania oraz działania antydyskryminacyjne.

4. Każdy członek wspólnoty akademickiej jest zobowiązany do przeciwdziałania zachowaniom prowadzącym do przemocy i dyskryminacji oraz reagowania na ich przejawy.
5. Bezpodstawne pomawianie o dyskryminację i nierówne traktowanie jest zabronione i może prowadzić do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub pracowniczej.

§ 2

Definicje używanych pojęć

1. Użyte w Procedurze określenia oznaczają:
   a. nierówne traktowanie – traktowanie osób fizycznych w sposób będący jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem osoby fizycznej wynikającym z odrzucenia molestowania lub molestowania seksualnego lub podporządkowania się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie tych zachowań;
   b. dyskryminacja – nierówne, gorsze, niesprawiedliwe traktowanie osób lub grup ze względu na ich rzeczywiste lub domniemane cechy tożsamości;
   c. dyskryminacja bezpośrednia – sytuacja, w której każdy członek wspólnoty akademickiej ze względu na rzeczywiste lub domniemane cechy tożsamości, jest traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni członkowie wspólnoty;
   d. dyskryminacja pośrednia – zachodzi, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne;
   e. molestowanie – każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby fizycznej i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
   f. molestowanie seksualne – każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci członka wspólnoty akademickiej,

którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności tej osoby, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;

g. wspólnota akademicka – wszyscy członkowie wspólnoty Uczelni tj. pracownicy, i studenci;
h. pracownik – osoba zatrudniona na Uczelni na podstawie stosunku pracy bądź realizująca prace na rzecz WSL na podstawie umowy cywilnoprawnej;
i. student – osoba studiująca na Uczelni na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich lub studiach podyplomowych oraz osoby uczestniczące w zajęciach edukacyjnych innego typu,
j. teren Uczelni – zarówno budynki należące lub będące w użytkowaniu Uczelni, jak również miejsca odbywania zadań związanych z programem studiów

§ 2

Reagowanie i przeciwdziałanie sytuacjom konfliktowym

1. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy osobami studiującymi, a kadrą prowadzącą lub obsługującą kształcenie, jak również w przypadku spotkania się z przejawami dyskryminacji, przemocy i innych sytuacji konfliktowych, student pisemnie, elektronicznie lub osobiście albo za pośrednictwem starosty roku lub Samorządu Studenckiego może poinformować Dziekana Wydziału Humanistyczno-Społecznego lub Samodzielnego pracownika ds. studenckich. Dziekan lub Samodzielny pracownik podejmuje działania mające na celu rozwiązanie konfliktu.
2. Pracownik Uczelni w sytuacji zaistnienia konfliktu ze studentem może poinformować Dziekana Wydziału Humanistyczno-Społecznego. Dziekan podejmuje działania mające na celu rozwiązanie konfliktu.
3. Pracownik Uczelni w sytuacji zaistnienia konfliktu z innym pracownikiem, jak również w przypadku spotkania się z przejawami dyskryminacji, przemocy i innych sytuacji konfliktowych, może poinformować bezpośredniego przełożonego. Bezpośredni przełożony podejmuje działania mające na celu rozwiązanie problemu. W przypadku konfliktu z bezpośrednim przełożonym działania mające na celu rozwiązanie problemu podejmuje Rektor Uczelni.

4. Pracownik administracyjny w sytuacji zaistnienia konfliktu z innym pracownikiem, studentem, jak również w przypadku spotkania się z przejawami dyskryminacji, przemocy i innych sytuacji konfliktowych, może poinformować bezpośredniego przełożonego, który podejmuje działania mające na celu rozwiązanie problemu. W przypadku konfliktu z bezpośrednim przełożonym działania mające na celu rozwiązanie problemu podejmuje Rektor Uczelni.
5. W Uczelni stosowane są następujące sposoby rozwiązywania konfliktów: przeprowadzenie indywidualnej rozmowy z zainteresowanymi stronami, przeprowadzenie mediacji pomiędzy stronami sporu, przeprowadzenie rozmowy ze studentami całej grupy studenckiej, której dotyczy przedmiotowy konflikt (ze wszystkimi pracownikami), jeśli jest to wskazane ze względu na przedmiot sporu. We wszystkich przypadkach konfliktowych podejmowana jest próba rozwiązania sytuacji w drodze polubownej. W drodze działań naprawczych podejmuje się działania w celu uniknięcia konfliktu w przyszłości. W przypadku, kiedy nie nastąpi rozwiązanie konfliktu Dziekan informuje o tym Rektora Uczelni. Rektor rozstrzyga sprawy dotyczące nienależytego wykonania obowiązków przez władze dziekańskie.
6. Pracownicy Uczelni powinni reagować na przejawy przemocy i agresji, dyskryminacji, a także zgłaszać Rektorowi Uczelni zauważone, niepokojące zachowania zagrażające lub naruszające bezpieczeństwo, zdrowie lub życie zarówno studentów, jak i pracowników.

§ 3

Zgłaszanie działań dyskryminacyjnych

1. Zgłoszenie działania noszącego znamiona dyskryminacji lub nierównego traktowania powinno być dokonane w formie pisemnej lub elektronicznej, za pomocą tradycyjnej poczty, lub na adresy e-mail podane w dedykowanej zakładce na stronie internetowej Uczelni.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
   a. opis stanu faktycznego, w tym określenie do jakich konkretnie działań doszło, wskazanie miejsca i daty;
   b. wskazanie z imienia i nazwiska osób lub osoby, które są sprawcami zachowań noszących znamiona dyskryminacji;

c. ewentualne wskazanie świadków zachowań noszących znamiona dyskryminacji lub dowodów uprawdopodobniających zdarzenie;
d. datę i własnoręczny podpis osoby wnoszącej skargę.

3. W przypadku gdy zgłoszenie, o którym mowa w § 3 ust. 1, zawiera braki formalne wskazane w ust. 2, osoba składająca zgłoszenie może zostać wezwana do uzupełnienia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania.
4. Zgłoszenie jest rozpatrywane jeśli jednocześnie dotyczy członka wspólnoty akademickiej, a zachowanie dyskryminacyjne opisane w zgłoszeniu miało miejsce na terenie Uczelni lub było związane z działalnością Uczelni.
5. Zgłoszenie powinno być wystosowane przed upływem roku od zdarzenia lub ostatniego z serii zdarzeń będących przedmiotem zgłoszenia. W wyjątkowo uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przyjęcie do rozpatrzenia zgłoszenia odnoszącego się do zdarzeń, które miały miejsce ponad rok wcześniej.
6. Zgłoszenie może być podstawą do przeprowadzenia szkolenia antydyskryminacyjnego w stosunku do osób, której zgłoszenie dotyczy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.
7. W sytuacji, gdy Rektor poweźmie informacje o dyskryminacji lub nierównym traktowaniu z innego źródła, może on z własnej inicjatywy wszcząć postępowanie wyjaśniające, o którym mowa albo podjąć inne działania, mające na celu pozyskanie bardziej szczegółowych informacji w sprawie.

§ 4

Postępowanie antydyskryminacyjne

1. Postępowanie antydyskryminacyjne toczy się przed Zespołem Orzekającym wyznaczonym przez Rektora Uczelni.
2. Przewodniczący, Sekretarz, Członkowie Zespołu Orzekającego oraz inne osoby uczestniczące w posiedzeniu zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz zachowania poufności prowadzonego postępowania antydyskryminacyjnego.
3. Po wpłynięciu do Dziekana lub Samodzielnego pracownika ds. studenckich zgłoszenia, o którym mowa w § 3, wyznacza on w terminie 14 dni skład rozpoznający sprawę, tj. Zespół Orzekający oraz termin pierwszego posiedzenia w danej sprawie. Przewodniczący, o terminie posiedzenia zawiadamia Dziekana Wydziału.

4. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi pięciu członków wskazanych przez Rektora Uczelni, spośród członków Komisji, w tym co najmniej jeden przedstawiciel określonej grupy, do której należą strony (tj. studentów, nauczycieli akademickich lub pracowników niebędących nauczycielami akademickimi).
5. Przewodniczącym Zespołu Orzekającego jest osoba wskazana przez Rektora Uczelni.
6. W posiedzeniach Zespołu Orzekającego bierze udział Sekretarz Komisji bez prawa głosu.
7. Przewodniczący Komisji wyłącza ze składu Zespołu Orzekającego członka, u którego występuje konflikt interesów związany z rozpatrywanym zgłoszeniem, w szczególności jeśli:
   a. jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby wnoszącej zgłoszenie lub osoby wskazanej w zgłoszeniu jako sprawca;
   b. jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą wnoszącą zgłoszenie lub osobą wskazaną w zgłoszeniu jako sprawca;
   c. pozostaje z osobą wnoszącą zgłoszenie lub osobą wskazaną w zgłoszeniu jako sprawca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tego członka, w tym gdy pomiędzy osobami zachodzi bezpośrednia podległość służbowa.
   d. zachodzą inne ważne okoliczności, mogące rodzić uzasadnione obawy co do zachowania bezstronności lub obiektywności przy ocenianiu zgłoszenia.
8. Członek Zespołu Orzekającego przed rozpoczęciem oceny zgłoszenia informuje Przewodniczącego Zespołu Orzekającego o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7 lit a-c.
9. W miejsce wyłączonego na podstawie ust. 5 członka Zespołu, Rektor wyznacza nowego członka Zespołu.
10. Sekretarz Komisji niezwłocznie doręcza odpisy zgłoszenia i odpowiedzi na zgłoszenie lub innych pism członkom Zespołu Orzekającego, a także informuje na polecenie Przewodniczącego Zespołu Orzekającego, o terminach posiedzeń Zespołu.

§ 5

1. Członkowie Zespołu Orzekającego zapoznają się ze zgłoszeniem, ustalają stan faktyczny, oceniają, czy doszło do wskazanego zdarzenia oraz czy miało ono charakter dyskryminacji.

2. Zespół Orzekający jest upoważniony do:
   a. wglądu w dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy;
   b. wysłuchania osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dyskryminację;
   c. wezwania i wysłuchania osób wskazanych jako świadków zdarzenia, przez osobę dokonującą zgłoszenia oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
   d. przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w wyjaśnieniu sprawy.
3. Zespół Orzekający powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w przedmiocie wniesionego zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jego otrzymania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. z uwagi na obszerność zebranego w toku postępowania materiału dowodowego, postępowanie może ulec wydłużeniu, jednak nie więcej niż o kolejne 30 dni.

§ 6

1. Zespół Orzekający może prowadzić postępowanie jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3/5 wyznaczonego składu, tj. co najmniej 3 wyznaczonych członków, w tym Przewodniczący Zespołu Orzekającego.
2. Postępowanie przed Zespołem Orzekającym ma charakter niejawny. Na żądanie każdej ze stron postępowanie może toczyć się jawnie, chyba, że druga strona jest temu przeciwna.
3. Zespół Orzekający podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Zespołu. Głosowanie ma charakter jawny.
4. Zespół Orzekający obraduje na posiedzeniach, których terminy wyznacza Przewodniczący Zespołu.
5. Posiedzenia Zespołu Orzekającego mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
6. Posiedzenia Zespołu Orzekającego są protokołowane. Protokół podpisują Przewodniczący Zespołu oraz Sekretarz Komisji.

§ 7

1. Po rozpatrzeniu zgłoszenia Zespół Orzekający wydaje opinię, w której wskazuje, czy zaistniałe działania lub zaniechania mają charakter dyskryminujący. Może także rekomendować działania naprawcze, takie jak np.: przeniesienie pracownika, zmiana grupy w przypadku studenta, wsparcie psychologiczne,

obligatoryjny udział w szkoleniach/warsztatach antydyskryminacyjnych lub przekazanie sprawy do rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Po zakończeniu postępowania, Przewodniczący Zespołu Orzekającego niezwłocznie sporządza opinię Zespołu wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej oraz przygotowuje w formie pisemnej ewentualne rekomendacje, o których mowa w ust. 1. Opinię oraz rekomendacje podpisują członkowie Zespołu biorący udział w posiedzeniu.
3. Sekretarz Komisji w terminie 14 dni od zakończenia postępowania przekazuje opinię stronom postępowania oraz Rektorowi. Dodatkowo Rektorowi przekazuje również ewentualne rekomendacje odnośnie zastosowania przewidzianych przez prawo środków wobec sprawcy dyskryminacji lub działań w celu zapobieżenia występowaniu podobnych zjawisk w przyszłości oraz kopię protokołu.

§ 8

Odwołanie od opinii Zespołu Orzekającego

1. Jeśli osoba pokrzywdzona lub osoba przeciwko, której było prowadzone postępowanie, nie zgadza się z treścią opinii, o której mowa w § 7 ust. 1, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpisu opinii wraz z uzasadnieniem złożyć wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy przed innym składem.
2. Do postępowania ponownego przed innym składem Komisji Orzekającej stosuje się odpowiednio przepisy § 4-7.
3. Opinia składu Zespołu Orzekającego, o którym mowa w ust. 1, jest ostateczna.

§ 9

1. W trakcie postępowania antydyskryminacyjnego Rektor może zawiesić w pełnieniu funkcji osobę, w stosunku do której zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia zachowania dyskryminacyjnego, do czasu rozstrzygnięcia sprawy.
2. W przypadku współpracownika, w stosunku do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia zachowania dyskryminacyjnego, a także jeśli okoliczności sprawy wskazują, że zachowania dyskryminujące mogą być kontynuowane, do czasu rozstrzygnięcia sprawy, Rektor może podjąć decyzję o przeniesieniu do innej jednostki organizacyjnej.

§ 10

Zakończenie postępowania antydyskryminacyjnego

1. Rektor, po zapoznaniu się z opinią Zespołu Orzekającego, w przypadku uznania zgłoszenia za zasadne, zastosuje wobec sprawcy dyskryminacji odpowiednie środki przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa oraz podejmie stosowne działania w celu wyeliminowania zjawisk będących przyczyną dyskryminacji i zapobieżenia ich ponownemu wystąpieniu w przyszłości.

2. Wszelkie zachowania o charakterze dyskryminacyjnym mogą być uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 11

W przypadku wydania przez Zespół Orzekający opinii o zasadności zgłoszenia, osoba zgłaszająca może wnioskować o:

1. student – zmianę egzaminatora, zmianę grupy zajęciowej lub inną zmianę uniemożliwiającą dalszy kontakt ze sprawcą działań dyskryminacyjnych; wniosek jest składany do właściwego prorektora, który – po konsultacji z dziekanem wydziału/dyrektorem instytutu/dyrektorem szkoły doktorskiej, może wyrazić zgodę na zmianę;
2. pracownik – zmianę miejsca pracy lub jednostki organizacyjnej, w której wykonuje pracę; wniosek jest składany do Rektora, który – po konsultacji z Dziekanem Wydziału, może wyrazić zgodę na zmianę

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W celu realizacji polityki bezpieczeństwa przez Uczelnię organizowane są szkolenia dla pracowników oraz studentów z zakresu przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji.
2. Na stronie internetowej Uczelni udostępnia się odpowiednie informacje dotyczące sposobów pomocy ofiarom konfliktów, dyskryminacji i przemocy oraz zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa. Działania informacyjne polegają również na przekazaniu informacji na spotkaniu inauguracyjnym studentów pierwszego roku oraz na spotkaniach władz Wydziału z poszczególnymi rocznikami studentów.