



Leiðbeiningar til starfsfólks sem telur sig hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi.

Allt starfsfólk Waldorfskólans Lækjarbotnum þarf að leggja sitt af mörkum til að stuðla að góðum samskiptum, starfsánægju og öruggu starfsumhverfi. Starfsfólk ber sameiginlega ábyrgð á samskiptum og því að stuðla að góðri vinnustaðamenningu.

Waldorfskólinn starfar samkvæmt stefnu Kópavogsbæjar gegn einelti, kynbundinni áreitni, kynferðislegri áreitni og ofbeldi á vinnustöðum (EKKO).

Starfsfólk sem upplifir eða verður vitni að einelti eða annarri óæskilegri hegðun hvatt til að tilkynna slíkt. Taka ber allar tilkynningar og/eða kvartanir alvarlega og bregðast við þeim á faglegan hátt.

1. Úrræði fyrir starfsfólk

Mikilvægt er að starfsfólk hafi upplýsingar um hvert það getur snúið sér eftir aðstoð ef það telur sig þolanda eineltis eða áreitni. Stefnan og tilkynningareyðublað er aðgengilegt á vefsvæði Waldorfskólans í Lækjarbotnum.

Við mat á valmöguleikum, til að fá frekari upplýsingar eða leggja fram formlega kvörtun getur starfsmaður:

- Talað við skólanefnd og/eða trúnaðarmann.
- Haft samband við starfsmannavernd á netfangið starfsmannavernd@waldorfskolinn.is
- Haft samband við stéttarfélag
- Haft samband við Vinnueftirlit ríkisins

Til þess að auðvelda framsetningu og vinnslu máls er starfsfólk hvatt til þess að skrá hjá sér atvik og hegðun þá sem um ræðir þar sem fram koma tíma- og dagsetningar, nöfn þeirra sem voru ef til vill viðstaddir og aðstæður þegar atvik átti/áttu sér stað. Einnig er aðilum bent á að skrá ítarlega ef viðkomandi hefur rætt við meintan geranda um hegðunina og hvað aðilum fór á milli.

2. Leiðir til úrlausna:

- Milliliðalaus samskipti þolanda og meints geranda.
- Óformleg meðferð máls með aðstoð þriðja aðila
- Formleg tilkynning
- Í öllum tilvikum ef starfsmaður ákveður að setja fram formlega kvörtun um meint einelti, áreitni eða ofbeldi ber sú tilkynning að berast beint til starfsmannaverndar á netfangið starfsmannavernd@waldorfskolinn.is

Ferlið

1. Tilkynning berst til starfsmannaverndar
2. Fulltrúi starfsmannaverndar ræðir við tilkynnanda.
4. Mál sett í óformlegt eða formlegt ferli eftir því hvað ákveðið er í samráði við tilkynnanda.
5. Ef um formlegt ferli er að ræða metur starfsmannaverndi hvort mál sé kannað innanhúss eða úthýst til utanaðkomandi fagaðila.
6. Við könnun máls innanhúss, vinna a.m.k. tveir fulltrúar starfsmannaverndar við könnun máls.
7. Fulltrúar starfsmannaverndar boða meintan geranda til fundar og upplýsa hann um umkvörtunarefnið.
8. Starfsmannavernd ræðir við aðra sem kunna að hafa upplýsingar eða vitneskju um málið eða eru vitni í málinu.
9. Starfsmannavernd skilar af sér greinargerð með rökstuddri niðurstöðu.

