

.....
(pieczęć szkoły)

Kęty, 10 lutego 2022
(miejsowość, data)

ZARZĄDZENIE NR PZNR9/7/2022/S

Dyrektora Powiatowego Zespołu Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach

z dnia 10 lutego 2022r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

Na podstawie art. 94³ ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Powiatowym Zespole Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach Wewnętrzną Politykę Antymobbingową, zwaną dalej WPA, której treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Każdy pracownik jest obowiązany do zapoznania się z treścią WPA.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem

(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa Powiatowego Zespołu Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Powiatowym Zespole Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach.
2. Pracodawca wprowadza WPA, realizując przepis art. 94 § 1 Kodeksu pracy.
3. WPA ma na celu określenie zasad reagowania w sytuacji zaistnienia mobbingu.

§ 2

Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią WPA, co potwierdza podpisem.

§ 3

Ilekróć w WPA jest mowa o:

- 1) komisji antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing;
- 2) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanium lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników; za przejaw mobbingu uznaje się również zachowania dyskryminacyjne o opisanych powyżej cechach, odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną;
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowego Zespołu Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach;

- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy – pracowników pedagogicznych i pracowników administracji i obsługi;

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi, obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 4

1. Jakikolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu, określonego w art. 94 § 2 kodeksu pracy nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. W Powiatowym Zespole Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach wszelkie działania o charakterze mobbingu są uważane za szkodliwe dla pracowników oraz placówki.

§ 5

1. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania przepisów WPA oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.
2. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
3. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPA, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.
4. Pracownicy i pracodawca zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
5. Pracownicy i pracodawca promują pożądane, zgodne z zasadami współżycia społecznego, postawy i zachowania w relacjach między pracownikami, w tym z przełożonymi.
6. Pracodawca po zgłoszeniu mobbingu przeprowadza rozmowę ze skarżącym i sprawcą i po wysłuchaniu stron powinien wezwać do zaprzestania stwierdzonych działań mobbingowych. Z rozmowy sporządza się notatkę.

§ 6

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.

2. Skarga powinna zawierać charakterystykę działań składających się na mobbing oraz wskazanie jego sprawcy bądź sprawców.
3. W skardze należy szczegółowo opisać stan faktyczny, uwzględniając czas i miejsce zdarzenia, bądź zdarzeń, okoliczności towarzyszące, obecnych świadków oraz przedstawić ewentualne dowody świadczące o zaistniałym mobbingu. Warto określić również częstotliwość oraz czasookres zdarzeń.
4. W treści skargi należy opisać ewentualne skutki zaistniałych zdarzeń (psychiczne oraz fizyczne).
5. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą dzienną.
6. Skargi winny być traktowane przez pracodawcę poważnie, ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem osób zarówno je wnoszących, jak i oskarżonych, aby niesłusznie nie ucierpiała niczyja reputacja i kariera.

§ 7

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje komisję antymobbingową, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności skargi.
2. Komisja składa się z 3 członków.
3. W skład komisji wchodzi: pracodawca lub reprezentant pracodawcy, reprezentant pracowników, reprezentant organizacji związkowej działającej w placówce. Jeżeli w szkole nie ma organizacji związkowej, w skład komisji będzie powołany reprezentant właściwego oddziału organizacji związkowej wskazanej przez osobę składającą skargę.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
6. Członek komisji może na swój pisemny wniosek zostać odwołany od prac w komisji, jeżeli jego prośba zostanie uznana za zasadną. Wówczas w jego miejsce jest powoływana inna osoba.
7. W toku działań komisji obie strony powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
8. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu, wskazanych świadków oraz przeprowadzeniu postępowania

dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności rozpatrywania skargi.

9. Ze spotkań, prac i ustaleń komisji sporządzane są protokoły, które podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
10. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny.
11. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

§ 8

W sytuacji gdy oskarżoną osobą o mobbing jest pracodawca wówczas decyzyjność w sprawach rozpatrywania skargi oraz wymierzania sankcji dla sprawcy mobbingu jest przeniesiona na organ prowadzący placówkę.

§ 9

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganą.
2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
3. W miarę możliwości pracodawca zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 10

Zarządzenie wprowadzające Wewnętrzną Politykę Antymobbingową wchodzi w życie z dniem zarządzenia, a pracownicy podpisami potwierdzają zapoznanie się z WPA oraz zobowiązują się do przestrzegania jej zapisów.

Załącznik Nr 2

Kęty, dn. r.

.....
(imię i nazwisko członka komisji)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie w skład komisji antymobbingowej, rozpatrującej skargę o mobbing, złożoną przez:

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

.....
(stanowisko)

w dniu

.....
(data złożenia skargi)

oświadczam, że:

1. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – żadnej z osób, których to postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
2. zachowam w tajemnicy wszelkie informacje, uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

.....
(podpis członka komisji)

Załącznik Nr 3

WZÓR
PROTOKOŁU Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

dotyczącego skargi złożonej przez pracownika:

.....
(imię i nazwisko)

zatrudnionego w Powiatowym Zespole Nr 9 Szkoł im. M. Dąbrowskiej w Kętach na stanowisku:

.....

Komisja antymobbingowa rozpatrująca skargę w składzie:

1. – przewodniczący komisji;
2. – członek komisji;
3. – członek komisji;

W toku przeprowadzonego postępowania podjęła następujące czynności:

1.
2.
3.

W wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(miejsowość i data sporządzenia protokołu)

Załącznik Nr 4

**Potwierdzam zapoznanie się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową Powiatowego
Zespołu Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach
i zobowiązuję się do przestrzegania zapisanych w niej procedur**

lp	Imię i nazwisko pracownika	Podpis pracownika
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		