

**Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa
w Powiatowym Zespole Nr 1 Szkół Ogólnokształcących
im. ks. St. Konarskiego w Oświęcimiu.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Powiatowym Zespole Nr 1 Szkół Ogólnokształcących im. ks. St. Konarskiego w Oświęcimiu jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§ 2

Ilekcroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) **Mobbingu** – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące Pracownika, lub skierowane przeciwko Pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanium lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie Pracownika lub wyeliminowanie go z zespołu współpracowników.
- 2) **Komisji Antymobbingowej** – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez Pracodawcę do rozpatrywania zgłoszeń o mobbing.
- 3) **Pracodawcy** – rozumie się przez to dyrektora szkoły.
- 4) **Pracownika** – rozumie się przez to osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.
- 5) **Prawie Pracy** – rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych aktów prawnych, określających prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawców.
- 6) **WPA** – rozumie się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową.
- 7) **Zgłoszenie** – rozumie się zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiary lub świadka mobbingu.

Rozdział II

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Powiatowym Zespole Nr 1 Szkół Ogólnokształcących im. ks. St. Konarskiego w Oświęcimiu.
2. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.
3. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.
4. Stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych.

Rozdział III

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 4

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, lub który zaobserwował zjawisko mobbingu jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu do pracodawcy.
2. Zgłoszenie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu wg. załącznika nr 1 do WPA.
3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać zgłoszenie i opatrzyć je datą. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.
4. Przed złożeniem zgłoszenia pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
5. ~~Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych co może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.~~

§ 5

1. Postępowanie w sprawie zgłoszenia o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. Komisję powołuje dyrektor szkoły.
3. Komisja składa się z następujących członków:
 - a) Społeczny Inspektor Pracy,
 - b) Przedstawiciel pracownika mobbowanego,
 - c) Przedstawiciel sprawcy mobbingu,
 - d) Sekretarz Szkoły,
 - e) po jednym przedstawicielu działających w szkole związków zawodowych: NSZZ „Solidarność” i ZNP.
4. Przewodniczącego komisji wskazuje dyrektor szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może rozszerzyć skład Komisji o dodatkową osobę, której udział może mieć istotny wpływ na podjęcie właściwego rozpoznania w postępowaniu wyjaśniającym.
6. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia sekretariat szkoły.
7. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami:
 - a) Poufności,
 - b) Bezstronności,
 - c) Ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
8. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od przyjęcia zgłoszenia.

§ 6

Członkiem Komisji nie może być:

1. Osoba którą dotyczy zgłoszenie tj. składający zawiadomienie jako osoba bezpośrednio poszkodowana lub sprawca mobbingu.
2. Pracodawca jest zobowiązany wyłączyć członka Komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku członka Komisji wskazuje pracodawca.
3. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który złożył zgłoszenie i pracownika (-ków) wskazanego (-nych) jako sprawcę (-ów) mobbingu oraz po przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja Antymobbingowa podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące przedłożonego zgłoszenia zwykłą większością głosów.
4. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w trakcie postępowania.
5. Na końcowym posiedzeniu Komisji sporządzane jest pisemne rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, które przekazywane jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania pracownikowi zgłaszającemu mobbing, jak i pracownikowi (-kom) wskazanemu (-nym) jako sprawca mobbingu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
6. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 7

1. W każdym przypadku wykrytego mobbingu pracodawca podejmie działania zapobiegające powstawaniu podobnych sytuacji w środowisku pracy, w szczególności poprzez działania o charakterze informacyjnym.
2. Wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą (sprawcami) stosunek pracy.
4. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

Jolanta Bąk

Elektronicznie podpisany

przez Jolanta Bąk

Data: 2023.01.05

14:00:16 +01'00'

WZÓR

SKARGA NA MOBBING

1. Miejsce (a) wystąpienia działań lub zachowań mobbingowych:

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

2. Czas, w którym miały miejsce działania lub zachowania mobbingowe:

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

3. Domniemany sprawca bądź sprawcy mobbingu:

.....
.....

4. Opis działań lub zachowań domniemanego sprawcy, sprawców mobbingu:

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

5. Dowody potwierdzające działania lub zachowania mobbingowe:

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

Elektronicznie podpisany
przez Jolanta Bąk
Data: 2023.01.05 14:00:37
+01'00'

Jolanta Bąk