

ZARZĄDZENIE NR 4/2023/24

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1w Kaletach

z dnia 25.012024

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

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

§ 1.

Wprowadzam w **Publicznej Szkole Podstawowej nr 1w Kaletach** Wewnętrzną Politykę Antymobbingową, zwaną dalej WPA, której treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią WPA.

§ 3.

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do akt osobowych do części B. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.01.2024

Załącznik nr 1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w **Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Kaletach** reprezentowanej przez Dyrektora Krzysztofa Lisieckiego, zwanym dalej pracodawcą.
2. Pracodawca wprowadza WPA realizując przepis art. 94 § 1 kodeksu pracy.
3. WPA ma na celu określenie zasad reagowania w sytuacji zaistnienia mobbingu.

§ 2

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do jego akt osobowych do części B.

§ 3

Ilekroć 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 nękanii 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. Dokładną charakterystykę zachowań wchodzących w zakres mobbingu zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć **Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Kaletach** reprezentowany przez Krzysztofa Lisieckiego
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy (w tym miejscu można uwzględnić również pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych – należy to uzależnić od specyfiki placówki)

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi, obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 4

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu, określonego w art. 94 § 2 kodeksu pracy nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. W **Publicznej Szkole Podstawowej nr 1w Kaletach** wszelkie działania o charakterze mobbingu są uważane za szkodliwe dla pracowników oraz placówki.
3. Załącznik numer 1 zawiera charakterystykę zjawiska mobbingu.

§ 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 zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.

§ 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. Należy szczegółowo opisać stan faktyczny uwzględniając czas i miejsce zdarzenia bądź zdarzeń, okoliczności towarzyszące (np. rada pedagogiczna), obecnych świadków oraz przedstawić ewentualne dowody (np. notatki służbowe) świadczące o zaistniałym mobbingu.
4. Warto określić również częstotliwość oraz czasookres zdarzeń.
5. W treści skargi należy opisać ewentualne skutki zaistniałych zdarzeń (psychiczne oraz fizyczne).
6. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą dzienną.
7. Skargi winny być traktowane poważnie, ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem osób zarówno je wnoszących, jak i oskarżonych, aby niesłusznie nie ucierpiała niczyja reputacja i kariera.

§ 7

1. Pracodawca powołuje komisję antymobbingową, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności skarg, monitorowanie działania polityki antymobbingowej.

2. Komisja składa się z 4 członków.
3. W skład komisji wchodzi: reprezentant pracodawcy, reprezentant pracowników, reprezentant Związku Nauczycielstwa Polskiego lub innej organizacji związkowej, działającej w placówce. Jeżeli w zakładzie pracy nie ma organizacji związkowej, w skład komisji będzie powołany reprezentant ZNP właściwego oddziału.
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. Spotkania, prace i ustalenia komisji sporządzane są w formie pisemnej w postaci protokołów, który 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

1. W sytuacji gdy oskarżoną osobą o mobbing jest pracodawca, wówczas decyzyjność komisji, 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 oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w kodeksie pracy.
2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
4. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 10

Pracodawca przeprowadzi szkolenie pracowników w zakresie mobbingu oraz stosowania regulacji WPA w przeciągu roku od jej wprowadzenia. W sytuacji pojawiania się skarg na działania mobbingowe szkolenia będą powtarzane.

§ 11

Pracodawca z przedstawicielami komisji antymobbingowej oraz zakładowej organizacji związkowej raz w roku rozpatruje i ocenia, czy postanowienia WPA są właściwie wykonywane.

§ 12

Zarządzenie wprowadzające Wewnętrzną Politykę Antymobbingową wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez pracowników.

Załącznik nr 2

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja,

.....
(imię i nazwisko)

pracownik Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Kaletach, oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia nr 4/2023/24 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kaletach z dnia 24.01 2024 w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej w placówce szkolnej i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis pracownika)