

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa
obowiązująca
w Technikum nr 15
im. M. Skłodowskiej – Curie we Wrocławiu

Wrocław, maj 2021

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej – Curie, reprezentowanym przez p.o. Dyrektora, Panią Małgorzatę Fuglewicz, zwaną dalej pracodawcą.
2. Pracodawca wprowadza WPA, realizując przepis art. 94 § 1 Kodeksu pracy.
3. WPA ma na celu określenie zasad reagowania w sytuacji zaistnienia na terenie szkoły zjawiska 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 (załącznik nr 1)

§ 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 Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej- Curie, reprezentowane przez p.o. Dyrektora, Panią Małgorzatę Fuglewicz,
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi, obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 4

1. Jakikolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu zdefiniowanego w art. 94 § 2 kodeksu pracy nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. W Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie 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 oraz zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.
4. Pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich współpracowników 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 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 (dyrektor/wicedyrektor, główny specjalista ds. kadr, reprezentant związków zawodowych).
3. W skład komisji wchodzi: reprezentant pracodawcy, reprezentant pracowników, reprezentant Związku Nauczycielstwa Polskiego lub NSZZ "Solidarność". Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
5. 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.
6. W toku działań komisji obie strony powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu, wskazanych świadków oraz po przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności rozpatrywanej skargi.
8. Spotkania, prace i ustalenia komisji sporządzane są w formie pisemnej w postaci protokołu, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
9. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny.
10. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

§ 8

1. W sytuacji, gdy osobą oskarżoną o mobbing jest pracodawca, wówczas decyzyjność w sprawach powołania 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 naganę 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

1. Dyrektor szkoły zapoznaje podległych pracowników z procedurą antymobbingową w terminie 30 dni od dnia ich wprowadzenia.
2. Fakt zapoznania z procedurą antymobbingową potwierdza oświadczenie, składane według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury antymobbingowej, które przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
3. Nowo przyjmowani pracownicy będą zapoznawani z procedurą antymobbingową bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy.

4. Dyrektor szkoły opublikuje procedurę antymobbingową i jej ewentualną aktualizację na stronie internetowej szkoły.

Wrocław, dn. r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka/jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem(-am) zapoznany(-a) z procedurą antymobbingową w Technikum nr
15 im. Marii Skłodowskiej-Curie , wprowadzoną Zarządzeniem Nr

Dyrektora Szkoły dniar.

.....
(podpis pracownika)