

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa Zespołu Szkół im. Andrzeja Średniawskiego w Myślenicach

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa Zespołu Szkół im. Andrzeja Średniawskiego, określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Zespole Szkół im. Andrzeja Średniawskiego oraz tryb postępowania antymobbingowego.

§ 2.

Ilekróć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Andrzeja Średniawskiego reprezentowany przez dyrektora;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
- 3) mobbingowi – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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;
- 4) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany doraźnie przez dyrektora Zespołu Szkół im. Andrzeja Średniawskiego do rozpatrzenia skargi o mobbing.

II. Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3.

W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca podejmuje wszelkie dozwolone przepisami prawa działania polegające w szczególności na:

- 1) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami;
- 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;

- 3) monitorowaniu problematyki mobbingu i stosowaniu procedur antymobbingowych w praktyce.

III. Postępowanie antymobbingowe

§ 4.

1. Pracownik, który wobec siebie odczuwa zachowania lub działania noszące znamiona mobbingu ma prawo, a nawet obowiązek, poinformować o nich pracodawcę w formie pisemnej skargi. Jeżeli skarga dotyczy pracodawcy, pracownik składa ją Staroście Powiatu Myślenickiego.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków, sprawcy bądź sprawców mobbingu, datę i podpis pracownika.
3. Skarga anonimowa lub niepodpisana przez pracownika nie podlega rozpatrzeniu.
4. Pracodawca przekazuje skargę do rozpatrzenia przez Komisję Antymobbingową.

§ 5.

1. Pracodawca w terminie 7 dni od otrzymania skargi o mobbing powołuje Komisję Antymobbingową.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 pracowników, w tym: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników oraz pracownik wskazany przez osobę, która złożyła skargę.
3. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) pracownik, którego dotyczy skarga o mobbing;
 - 2) pracownik oskarżany o działania mobbingowe;
 - 3) pracownik będący małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie względem osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostający z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości, co do jej bezstronności.
4. Jeśli którykolwiek z członków Komisji, powołując się na przyczyny osobiste lub podległość wynikającą ze struktury organizacyjnej, wnioskuje o wykluczenie go ze składu Komisji, jego miejsce w Komisji zajmuje inny pracownik wskazany przez pracodawcę, gwarantujący bezstronność, obiektywność oraz zachowanie zasad etycznych.

§ 6.

1. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu.
2. Komisja ma prawo przeprowadzać rozmowy z ofiarą mobbingu, sprawcą, wskazanymi przez strony świadkami lub z własnej inicjatywy powoływać

świadków niewskazanych przez strony i przyjmować od nich oświadczenia na piśmie.

3. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.
4. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji.
5. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinionej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, a także po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi. Ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, sporządzoną w formie pisemnej, Komisja przekazuje pracodawcy.

§ 7.

1. Pracodawca analizuje materiały przedstawione przez Komisję i w przypadku stwierdzenia zachowań lub czynów mobbingowych podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się.
2. Pracodawca udziela pomocy i wsparcia ofierze mobbingu.
3. Prowadzone przez Komisję postępowanie w sprawie skargi o mobbing nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

IV. Postanowienia końcowe

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą polityką mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
2. Każdy pracownik potwierdza fakt zapoznania się z **Wewnętrzną Polityką Antymobbingową** poprzez złożenie oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej polityki. Oświadczenie jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.

**Załącznik nr 1
do Wewnętrznej Polityki
Antymobbingowej**

.....
Imię i nazwisko

O Ś W I A D C Z E N I E
o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
Zespołu Szkół im. Andrzeja Średniawskiego

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową Zespołu Szkół im. Andrzeja Średniawskiego i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

Myślenice, dnia

.....
podpis pracownika