

ZARZĄDZENIE Nr 16/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach

z dnia 14 listopada 2024 r.

w sprawie wprowadzenia

Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II
w Siedlcach

Na podstawie Art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy
(Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r., poz.878, 1222), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępujący Dyrektora Szkoły
Ms
Wicedyrektor
mgr Marzena Pietrusiak

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach reprezentowanym przez dyrektora, zwanym dalej pracodawcą.
2. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach.
3. Pracodawca wprowadza WPA realizując przepis art. 94³ Kodeksu pracy.
4. 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.
3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Polityki.

§ 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 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 (Definicja mobbingu i lista wrogich zachowań – załącznik nr 1),
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach reprezentowaną przez dyrektora szkoły,

- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę lub zatrudnioną na podstawie umów cywilno-prawnych.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi, obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 4

1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.
2. Jakikolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu, określonego w art. 94³ § 2 Kodeksu pracy nie będą tolerowane.
3. W Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach wszelkie działania o charakterze mobbingu są uważane za szkodliwe dla pracowników oraz placówki.

§ 5

1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych relacjach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.
2. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
3. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania przepisów WPA oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.
4. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPA, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.

§ 6

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub który zaobserwował zjawisko mobbingu jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu do pracodawcy.
2. Przed złożeniem zgłoszenia pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
3. Zgłoszenie powinno zawierać charakterystykę działań składających się na mobbing oraz wskazanie jego sprawcy bądź sprawców. Zgłaszający powinien własnoręcznie podpisać zgłoszenie i opatrzyć je datą. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.

4. 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 oraz określić również częstotliwość oraz czasookres zdarzeń.
5. W treści zgłoszenia należy opisać ewentualne skutki zaistniałych zdarzeń (psychiczne oraz fizyczne).
6. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych praw i obowiązków pracowniczych.

§ 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. Osoba zgłaszająca stosowanie wobec niej mobbingu może zaproponować skład komisji.
4. W skład komisji wchodzi: reprezentant pracodawcy, oraz dwóch reprezentantów pracowników w tym do komisji może być powołany członek działającej w placówce organizacji związkowej (wskazanej przez pracownika składającego skargę). Jeżeli w zakładzie pracy nie ma organizacji związkowej w skład komisji może być powołany reprezentant organizacji związkowej właściwego oddziału.
5. Od momentu powołania komisja ma 1 miesiąc na rozpatrzenie skargi i zakończenie postępowania.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
7. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing oraz inne osoby zaangażowane w sprawę (np. świadkowie).
8. Komisja jest upoważniona do:
 - 1) przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy;
 - 2) wysłuchania skarżącego i oskarżonego o mobbing;
 - 3) wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków zdarzeń;
 - 4) przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w postępowaniu wyjaśniającym.
9. Członek komisji może na swój pisemny wniosek (złożony w terminie 7 dni od daty jej powołania) zostać odwołany od prac w komisji jeżeli jego prośba zostanie uznana za zasadną. Wówczas w jego miejsce jest powoływana inna osoba.

10. Wyłączenie członka ze składu Komisji może nastąpić na wniosek uczestnika postępowania, jeżeli zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na jego bezstronność. Uczestnik postępowania składa wniosek do dyrektora o wyłączenie członka ze składu komisji terminie 7 dni od daty jej powołania.
11. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami: poufności, bezstronności, ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
12. W toku działań komisji obie strony powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
13. 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.
14. Spotkania, prace, ustalenia komisji, wnioski dotyczące prowadzonego postępowania oraz ewentualne propozycje odnośnie sposobów zakończenia konfliktu są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
15. Komisja przedstawia protokoły pracodawcy w ciągu 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego. Inne dokumenty powstałe w wyniku postępowania Komisji przechowuje przewodniczący Komisji.
16. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz inne dokumenty są udostępniane tylko za zgodą przewodniczącego Komisji.
17. 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 w sprawach powołania komisji, rozpatrywania skargi oraz wymierzania sankcji dla sprawcy mobbingu jest przeniesiona na organ prowadzący placówkę.

§ 9

1. Postępowanie prowadzone przez Komisję nie zamyka, każdej ze stron konfliktu, możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego
2. 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.

3. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
4. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
5. W miarę możliwości pracodawca przenosi sprawcę lub poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.
6. Zmobbingowany pracownik może żądać odszkodowania lub zadośćuczynienia.

Kodeks pracy przewiduje dwie sytuacje, w których pracownik może dochodzić swoich praw przed sądem pracy:

- 1) Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę (art. 94³ § 3 kp).
- 2) Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów (art. 94³ § 4 kp). Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, uzasadniającej rozwiązanie umowy (art. 94³ § 5 kp).

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 pracowników 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.

Zastępujący Dyrektora Szkoły

Wicedyrektor V
mgr Marzena Pietrusiak

Załącznik nr 1

DEFINICJA MOBBINGU I LISTA WROGICH ZACHOWAŃ

1. Za mobbing uznaje się nieetyczne i irracjonalne z punktu widzenia celów organizacji działanie, polegające na długotrwałym, powtarzającym się i bezpodstawnym dręczeniu pracownika przez przełożonych lub współpracowników; jest to poddanie ofiary przemocy ekonomicznej, psychicznej i społecznej w celu zastraszenia, upokorzenia i ograniczenia jej zdolności obrony; jest to zjawisko odczuwane subiektywnie, ale dające się intersubiektywnie potwierdzić.

2. Jest to wielofazowy proces, w którym osoba mobbingująca stosuje metody manipulacji od najbardziej subtelnych i niezauważalnych przez ofiarę po najbardziej drastyczne, powodujące u ofiary izolację społeczną, poczucie krzywdy, bezsilności i odrzucenia przez współpracowników, a w konsekwencji silny stres i choroby somatyczne i psychiczne. Mobbing to obraźliwe i mściwe zachowanie wyrażające się poprzez okrutne, złośliwe lub upokarzające usiłowania zaszkodzenia jednostce lub grupie pracowników, którzy stają się przedmiotem psychicznego dręczenia. Mobbing zawiera w sobie bezustanne negatywne uwagi lub krytykę, izolowanie osoby od kontaktów społecznych, plotkowanie lub rozpowszechnianie fałszywych informacji.

3. Są to działania powtarzające się, systematyczne i długotrwałe skierowane do jednej lub kilku osób i przez nich niechciane, prowadzące do upokorzenia, poniżenia i cierpienia, wpływające negatywnie na wyniki oraz środowisko pracy; stosowanie przemocy głównie o charakterze psychicznym, w sytuacji nierównowagi sił, w konsekwencji czego ofiara jest spychana do pozycji uniemożliwiających obronę, następuje jej stygmatyzacja i represjonowanie. Kodeks pracy (art. 94³ §2) definiuje mobbing jako 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 wrogie zachowania mobbingowe uznaje się:

1) Działania utrudniające proces komunikowania się, które polegają m.in. na:

- ograniczenie lub utrudnienie możliwości wypowiedzania się,
- ciągłe przerywanie wypowiedzi,
- reagowaniu krzykiem i wyzwiskami na wypowiedzi ofiary,
- ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy lub życia osobistego,
- stosowanie gróźb ustnych i pisemnych.

2) Działania wpływające negatywnie na relacje społeczne, które polegają m.in. na:

- unikaniu przez przełożonego kontaktu z ofiarą, rozmów z nią,
- ograniczaniu możliwości wypowiedzania się,
- fizycznym i społecznym izolowaniu pracownika,
- ostentacyjnym ignorowaniu i lekceważeniu.

3) Działania naruszające wizerunek ofiary, to w szczególności:

- obmawianie,
- rozsiewanie plotek,
- ośmieszanie,
- żartowanie i wyśmiewanie życia prywatnego,

- sugerowanie zaburzeń psychicznych,
- atakowanie poglądów politycznych lub przekonań religijnych,
- insynuacje o charakterze seksualnym,
- fałszywe ocenianie zaangażowania w pracy,
- wyśmiewanie narodowości, kalectwa lub niepełnosprawności,

4) Działania uderzające w pozycję zawodową pracownika, polegające na:

- wymuszaniu wykonywania zadań naruszających godność osobistą,
- kwestionowanie podejmowanych przez ofiarę decyzji,
- nieprzydzielanie pracownikowi żadnych zadań do realizacji,
- przydzielanie zadań zbyt trudnych, przerastających kompetencje i możliwości pracownika,
- wydawanie absurdalnych i sprzecznych poleceń,
- ukrywanie istotnych informacji, niezbędnych przy wykonywaniu zadań służbowych,
- przydzielanie zadań poniżej umiejętności pracownika,

5) Działania uderzające w zdrowie ofiary, polegające w szczególności na:

- zlecaniu prac szkodliwych dla zdrowia, niedostosowanych do możliwości pracownika,
- grożeniu użycia siły fizycznej wobec pracownika,
- stosowaniu przemocy fizycznej o nieznacznym nasileniu,
- działaniach o podłożu seksualnym, wykorzystywanie seksualne, poniżanie i wyśmiewanie w związku z pracą, jak również w obszarze życia osobistego,


2. Przykłady zachowań, które mogą być kwalifikowane jako mobbing. Niemożliwym jest zamknięcie przejawów mobbingu w ograniczony zbiór, natomiast można przedstawić przykłady zachowań, które wchodzą w obszar mobbingu, żeby lepiej zobrazować to zjawisko:

- poniżanie i wyśmiewanie w związku z pracą, jak również w obszarze życia osobistego,
- ignorowanie pracownika, traktowanie go „jak powietrze”, lekceważenie,
- podważanie kompetencji pracownika, doszukiwanie się błędów we wszystkim co robi,
- wyśmiewanie się z pracownika, żartowanie z jego sposobu zachowania, mówienia, gestykulacji, poglądów; robienie sobie z niego żartów,
- przydzielanie zadań poniżej kwalifikacji, by upokorzyć pracownika,
- przydzielanie zadań znacznie powyżej kwalifikacji, by wykazać jego niekompetencję
- krzyczenie, okazywanie złości, wyzywanie, impulsywne reakcje na daną osobę bez względu na jej zachowanie,
- nieustanna krytyka, okazywanie niezadowolenia z pracy pracownika,
- szerzenie plotek o pracowniku, wymyślanie kłamstw na jego temat i ich rozgłaszanie,
- odbieranie odpowiedzialności,
- aluzje sugerujące, iż pracownik powinien odejść z pracy,
- grożenie zwolnieniem z pracy, sugerowanie, iż na miejsce pracownika czeka szereg innych osób zainteresowanych jego posadą,
- zlecanie zadań o niedorzecznych lub niemożliwych do realizacji celach lub terminach,
- nadmierne kontrolowanie pracownika, wyrażany wprost lub w formie zawołanej brak zaufania do jego kompetencji i kwalifikacji,
- reagowanie krzykiem i wyzwiskami na pracownika,
- odbieranie możliwości zabrania głosu i wypowiedzania się w sytuacji rozmów, narad czy rad pedagogicznych.

- przyczynianiu się do powstawania strat materialnych powodowanych przez pracownika, skutkujących ponoszeniem przez niego kosztów, forma nękania psychicznego, rzadko mobbing przejawia się agresją fizyczną;
- negatywne oddziaływanie jest powtarzalne i konsekwentne, trwa przez pewien okres czasu, ataki są stałe;

3. Najważniejsze cechy mobbingu, które go konstytuują to:

- forma nękania psychicznego, rzadko mobbing przejawia się agresją fizyczną;
- negatywne oddziaływanie jest powtarzalne i konsekwentne, trwa przez pewien okres czasu, ataki są stałe; ▪ działanie ma charakter celowy - mobber wie co robi, jest świadomy swoich czynów, ma określony cel, który za pomocą działań mobbingowych chce osiągnąć. Najczęściej celem mobbera jest wyeliminowanie jednostki z grona pracowniczego, doprowadzenie do jego dyskredytacji celem pozbycia się go z zakładu pracy lub pozbawienia zajmowanej pozycji.
- zdarza się, iż osoby dopuszczające się mobbingu mają satysfakcję z krzywdy jaką wyrządzają innym ludziom i dlatego przejawiają takie działania;
- osoba mobbingująca wykorzystuje swoją przewagę nad ofiarą wynikającą z zajmowanej pozycji, autorytetu, stażu pracy czy też poparcia.

14.11.2024r. 
Zastępujący Dyrektora Szkoły
Wicedyrektor
mgr Marzena Pietrusiak

Załącznik nr 2

Siedlce, dn. r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem(-am) zapoznany(-a) z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Zastępujący Dyrektora Szkoły


Wicedyrektor

mgr Marzena Pietrusiak