**ZARZĄDZENIE Nr**

**DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 5 W SOSNOWCU** **z dnia**

**w sprawie wprowadzenia Polityki antymobbingowej**

**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Sosnowcu**

*Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm[[1]](#footnote-1).)*

**Zarządza się , co następuje**:

**§ 1.**

Wprowadzam w **Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5** Wewnętrzną Politykę Przeciwdziałania Mobbingowi, zwaną dalej WPA, której treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

Każdy pracownik jest obowiązany zapoznać się z treścią załącznika nr 1 do zarządzenia.

**§ 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.

**§ 4.**

Pracodawca zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania Wewnętrznej Polityki Przeciwdziałania Mobbingowi, pod groźbą konsekwencji służbowych, przewidzianych prawem.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i na tablicy ogłoszeń.

Dyrektor Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5

**Załącznik nr 1**

**WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA**

**W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 5 WSOSNOWCU**

**Spis treści**

**ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**………………………………………………….str. 3-4

**ROZDZIAŁ II Obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie**

**kształtowania relacji pracowniczych**………………………………………………….str. 4-5

**ROZDZIAŁ III Definicja mobbingu i lista wrogich zachowań**……………………..str. 5

**ROZDZIAŁ IV Środki prewencyjne stosowane przez pracodawcę** ……… ……….str.6-8

**ROZDZIAŁ V Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu**…...str.8-11

**ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe**……………………………………………………..str. 11

*„Wszyscy wobec prawa są równi i nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiejkolwiek przyczyny” (Konstytucja RP art. 32)*

***Podstawa prawna:*** *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm[[2]](#footnote-2).)*

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1**.

Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Zespole Szkół Ogólnokształcącym nr 5 w Sosnowcu.

**2**. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

1. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5
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 (Art. 94³ §2 Kodeksu pracy) ;
3. komisji antymobbingowej - należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o stosowanie dyskryminacji lub mobbingu;
4. dyskryminacji - należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub poza werbalne elementy (molestowanie seksualne);

5) pracowniku - należy przez to rozumieć pracowników szkoły.

**§ 2**.

Jakiekolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.

**§ 3**.

Każde fałszywe oskarżenie będzie karane.

**§ 4.**

Stosowanie mobbingu jest naruszeniem prawa pracowniczych.

**ROZDZIAŁ II**

**Obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie kształtowania relacji pracowniczych**

**§ 5. 1**. Obowiązki pracodawcy :

1) relacje pomiędzy pracownikami a pracodawcą oparte są na przestrzeganiu zobowiązań wynikających z przepisów prawa pracy oraz poszanowania przekonań światopoglądowych i politycznych;

2) stosunki z pracownikami oparte są na szacunku dla ich godności osobistej.

Pracodawca nie toleruje seksualnego, fizycznego i psychicznego dręczenia pracowników ani stosowania obraźliwego języka;

3) wszelkie decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania pracowników, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania wynagrodzenia są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną ich wyników pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego,

4) pracodawca nie dyskryminuje pracowników ze względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, stan cywilny oraz niepełnosprawność;

5) pracodawca w granicach wyznaczonych przez przepisy prawa szanuje prawo pracowników do tworzenia i przynależności do organizacji uprawnionych do reprezentowania ich interesów.

**§ 6. 1**. Obowiązki pracownika :

1) pracownik jest zobowiązany do równego traktowania innych pracowników i współpracowników bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, rasę, kolor skóry oraz inne preferencje i cechy osobiste;

2) pracownicy dokładają wszelkich starań w celu unikania konfliktów interpersonalnych;

3)pracownik powinien rozwiązywać konflikty z innymi pracownikami oraz współpracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, kultury organizacyjnej szkoły, a także bez szkody dla toku pracy;

4) niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez pracownika posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, do których zostały one udostępnione, ze szczególnym uwzględnieniem przysporzenia jakichkolwiek korzyści sobie lub innym pracownikom;

5) każdy pracownik zobowiązany jest do reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji lub mobbingu i zgłaszania na piśmie takiego zdarzenia pracodawcy;

6) pracownik jest zobowiązany wykorzystywać dostępne mu środki w celu dbałości o własną godność i własne bezpieczeństwo.

**ROZDZIAŁ III**

**Środki prewencyjne w celu zapobiegania przemocy psychicznej**

**§ 7. 1**. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Sosnowcu realizuje politykę antymobbingową poprzez:

1) Uświadamianie pracownikom psychospołecznych zagrożeń w miejscu pracy;

2) Propagowanie właściwego stylu kierowania i kultury organizacyjnej poprzez promowanie pracy zespołowej i stylu kierowania opartego na współuczestnictwie, współdziałaniu;

3) Określanie precyzyjnego zakresu obowiązków i uprawnień, podległości;

4) Określenie szczegółowych kryteriów awansów, przyznawania nagród i wyróżnień;

5) Określenie kanałów przepływu informacji pomiędzy pracownikami i przełożonymi;

6) Promowanie wartości etycznych poprzez przestrzeganie kodeksu Etyki;

7) Przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie szybkiego wykrywania agresji oraz rozpoznawania i eliminowania nieakceptowanych zachowań wśród pracowników;

8) Określenie procedury postępowania w sytuacjach wystąpienia mobbingu;

9) Wyciąganie konsekwencji służbowych wobec osób naruszających cudzą godność.

**ROZDZIAŁ IV**

**Definicja mobbingu i lista wrogich zachowań**

**§ 8. 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; jest to wielofazowy proces, w którym mobber stosuje metody manipulacji od najbardziej subtelnych i niezauważalnych przez ofiarę po najbardziej drastyczne, powodujące u ofiary izolację społeczną, jej autodeprecjację, poczucie krzywdy, bezsilności i odrzucenia przez współpracowników, a w konsekwencji silny stres i choroby somatyczne i psychiczne.

**§ 9.** 1. Za wrogie zachowania mobbingowe uznaje się :

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

a) ograniczenie lub utrudnienie możliwości wypowiadania się,

b) reagowaniu krzykiem i wyzwiskami na wypowiedzi ofiary,

c) ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy lub życia osobistego,

d) stosowanie gróźb ustnych i pisemnych.

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

a) ograniczaniu możliwości wypowiadania się,

b) fizycznym i społecznym izolowaniu pracownika,

c) ostentacyjnym ignorowaniu i lekceważeniu.

3) Działania naruszające wizerunek pracownika to w szczególności:

a) obmawianie,

b) rozsiewanie plotek,

c) ośmieszanie,

d) żartowanie i wyśmiewanie życia prywatnego,

e) sugerowanie zaburzeń psychicznych,

f) atakowanie poglądów politycznych lub przekonań religijnych,

g) insynuacje o charakterze seksualnym,

h) wyśmiewanie narodowości, kalectwa lub niepełnosprawności,

i) ostentacyjnym ignorowaniu i lekceważeniu.

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

wymuszaniu wykonywania zadań naruszających godność osobistą,

a) nie przydzielanie pracownikowi żadnych zadań do realizacji,

b) przydzielanie zadań zbyt trudnych, przerastających kompetencje i możliwości pracownika,

c) wydawanie absurdalnych i sprzecznych poleceń,

d) ukrywanie istotnych informacji, niezbędnych przy wykonywaniu zadań służbowych,

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

a) zlecaniu prac niedostosowanych do możliwości pracownika,

b) grożeniu użycia siły fizycznej wobec pracownika,

c) stosowaniu przemocy fizycznej o nieznacznym nasileniu,

d) działaniach o podłożu seksualnym, wykorzystywanie seksualne,

**§ 10. 1.** W przypadku wystąpienia zachowań wymienionych w § 9, w stosunku do każdego winnego będą wyciągane konsekwencje służbowe przewidziane prawem, do zwolnienia włącznie.

**2.** Osoba, której udowodniono stosowanie mobbingu (osoba mobbingująca) może być ukarana:

1) Upomnieniem lub naganą;

2) Przesunięciem na inne stanowisko pracy;

3) Zwolnieniem z pracy za wypowiedzeniem;

4) Zwolnieniem z pracy bez wypowiedzenia, za ciężkie naruszenie obowiązków

pracowniczych( art. 52 k.p)

**ROZDZIAŁ V**

**Procedura postępowania**

**§ 11. 1**. W przypadku wystąpienia zachowań wymienionych w § 9 przyjmuje się następujące procedury postępowania:

1) I etap – postępowanie nieformalne, poufne.

Wszystkie nieetyczne zachowania są zgłaszane do bezpośredniego przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla. Najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od zgłoszenia muszą być przeprowadzone rozmowy wyjaśniające i podjęte działania eliminujące problem.

2) II etap –postępowanie formalne zgodnie z zasadami, określonymi w § 12 - § 13.

**§ 12. 1**. Każdy pracownik, który uzna, że doświadczył dyskryminacji lub mobbingu jest uprawniony do złożenia imiennej, pisemnej skargi do pracodawcy, która musi zawierać:

1) określenie z imienia i nazwiska sprawcy (sprawców) oraz przypisanie go (ich) do konkretnej grupy, tj: przełożony, kolega z działu, współpracownik, podwładny;

2) przedstawienie konkretnej charakterystyki działań składających się na dyskryminacje lub lobbing;

3) opis sytuacji z uwzględnieniem: osoby sprawcy (sprawców), czasu i miejsca zdarzenia, okoliczności towarzyszących (np. zebranie zespołu, szkolenie, rozmowa), świadków zdarzenia lub świadków następstw zdarzenia, posiadanych ewentualnych dowodów (np. poleceń na piśmie, notatek, itp.) świadczących o nieprawidłowych zachowaniach;

4) określenie częstotliwości zdarzeń;

5) opis wszelkich dodatkowych form i aspektów działań będących przedmiotem skargi;

6) przedstawienie indywidualnych skutków, psychicznych, zdrowotnych i innych opisywanych zdarzeń.

**2**. W wyjątkowych sytuacjach skarga może być złożona ustnie dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły jest zobowiązany sporządzić sprawozdanie z rozmowy i rozpatrywać ją według sposobu opisanego dla skargi w formie pisemnej.

W przypadku, gdy stroną mobbingu jest dyrektor szkoły wymaga się pisemnego złożenia zażalenia na postępowanie przełożonego. O treści złożonego pisma dyrektor powiadamia organ prowadzący.

**4.** Do zgłoszeń zachowań mobbingowych uprawnieni są świadkowie naruszeń godności współpracownika.

**5.** Do rozpatrzenia zażalenia pracownika, złożonego w formach określonych w ust.1, 2, 3 pracodawca w terminie 5 dni od daty jej wpłynięcia, powołuje Komisję ds Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi, zwaną dalej komisją, w skład której wchodzą:

1) reprezentant pracowników ( „mąż zaufania” );

2) reprezentant związków zawodowych, wskazanych przez pracownika;

3) reprezentanta dyrektora szkoły.

**6.** Pracami komisji kieruje Przewodniczący, wybrany na pierwszym posiedzeniu Komisji, zwykłą większością głosów.

**7.** Celem prac Komisji jest rozpatrywanie skarg pracowników na dyskryminacje i mobbing oraz rzetelne prowadzenie postępowań wyjaśniających.

**8.** Komisja w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością wobec

stron oraz dąży do jak najszybszego wyjaśnienia zgłoszonych skarg.

**9**. Postępowanie przed Komisją oraz wszystkie dokumenty udostępnione Komisji i sporządzone przez Komisję mają charakter poufny.

**10**. Postępowanie przed Komisją powinno zakończyć się podczas jednego posiedzenia Komisji, a w przypadku konieczności przesłuchania większej liczby uczestników postępowania, najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Komisji, które powinno się odbyć nie później niż w ciągu pięciu dni.

**11**. Komisja jest upoważniona do:

1) przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy;

2) wysłuchania skarżącego i oskarżonego o dyskryminację lub mobbing;

3) wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków zdarzeń.

**12**. Po wysłuchaniu wyjaśnień stron konfliktu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywania skargi.

**13**. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół. W rezultacie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego protokół, powinien zawierać wnioski dotyczące prowadzonego postępowania, które są przedstawiane pracodawcy w ciągu 14 dni od zakończenia postępowania przed Komisją, w celu podjęcia stosowanych działań.

**14**. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed komisja stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

**15**. Postępowanie prowadzone przez Komisję nie zamyka, żadnej ze stron konfliktu,

możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

**§ 13. 1**. Członek Komisji nie może orzekać w sprawach dotyczących jego i jego najbliższej rodziny.

**2**. Wyłączenie członka ze składu Komisji może nastąpić także na wniosek uczestnika postępowania, jeżeli zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na jego bezstronność.

**3**. Od decyzji w sprawie o wyłączenie członka Komisji, uczestnikom postępowania

przysługuje odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji. Jeżeli dyrektor jest obwinionym lub składającym skargę, odwołanie składa się do zastępcy dyrektora

**4**. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 14. 1.** W razie uznania skargi za zasadną wobec obwinionego, pracodawca może zastosować upomnienie lub naganę oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w kodeksie pracy.

**2**. Obwiniony może być dodatkowo pozbawiony uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.

**3.** W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązań z obwinionym 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 osoby stawiającej zarzut z obwinionym.

**5**. Propozycję co do rodzaju kary nakładanej na obwinionego składa Komisja.

**§ 15.** 1. Wszystkie dokumenty z posiedzenia Komisji przechowuje Sekretariat.

**2**. Protokoły z posiedzeń Komisji (w tym kserokopie) są udostępniane tylko za zgodą dyrektora, a jeżeli dyrektor jest obwinionym lub składającym skargę za zgodą przewodniczącego Komisji.

**§ 15.** 1. Wszystkie dokumenty z posiedzenia Komisji przechowuje Sekretariat.

**2**. Protokoły z posiedzeń Komisji (w tym kserokopie) są udostępniane tylko za zgodą dyrektora, a jeżeli dyrektor jest obwinionym lub składającym skargę za zgodą przewodniczącego Komisji.

**ROZDZIAŁ VI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 16.** Polityka Antymobbingowa obowiązuje od …………… Dokument podlega ewaluacji.

**§ 18.** Zmiany w Polityce Antymobbingowej mogą być wprowadzane w trybie właściwym dla jej ustalania.

**Załącznik nr 2**

**do Zarządzenia Nr**

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany .................................................................... pracownik .............................................

(imię i nazwisko) ( nazwa szkoły)

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia Nr 11 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Sosnowcu z dnia 14.01.2013 r. w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej w placówce szkolnej i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

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

(podpis pracownika, data)

1. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115 [↑](#footnote-ref-1)
2. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115 [↑](#footnote-ref-2)