

ZARZĄDZENIE NR 5/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhofa
z dnia 14.03.2025

w sprawie: ustalenia wewnętrznej procedury antymobbingowej

Na podstawie:

- art. 91 c ust. 1 *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.) w związku z art. 94³ § 1 i 2 *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przepisy niniejszego zarządzenia określają:
 - 1) reguły kształtowania w Szkole Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhofa środowiska pracy wolnego od zjawisk sprzyjających zachowaniom wykazującym znamiona mobbingu,
 - 2) reguły postępowania na wypadek wystąpienia mobbingu.
2. Niniejsza procedura służy wypełnieniu przez pracodawcę obowiązku przeciwdziałania mobbingowi.

§ 2

Ilekczoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) mobbingu – należy przez to rozumieć działania i zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko niemu, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 38 im. Ludwika Zamenhofa, w imieniu której działa dyrektor,
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela oraz pracownika niepedagogicznego pozostającego w stosunku pracy w Szkole Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhofa,
- 4) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 38 im. Ludwika Zamenhofa
- 5) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć ciało kolegialne powołane przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing,
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhofa,
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhofa,
- 8) związkach zawodowych – należy przez to rozumieć zakładowe organizacje związkowe działające u pracodawcy.

Rozdział 2

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3

1. Szkoła jest miejscem wolnym od jakichkolwiek form przemocy.
2. Mobbing oraz każda inna forma przemocy psychicznej nie są akceptowane przez pracodawcę.
3. Na pracodawcy ciąży obowiązek przeciwdziałania mobbingowi, w tym innym formom przemocy psychicznej. W realizacji tego obowiązku dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, pracownikami niepedagogicznymi oraz związkami zawodowymi.
4. Przeciwdziałanie mobbingowi, w tym innym formom przemocy psychicznej, polega w szczególności na:
 - 1) promowaniu pożądanych, etycznych i zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
 - 2) upowszechnianiu wiedzy na temat mobbingu, sposobów zapobiegania temu zjawisku oraz konsekwencji jego wystąpienia,
 - 3) podejmowaniu działań zapobiegawczych w bieżącym zarządzaniu pracownikami, w szczególności poprzez przeciwdziałanie jakiegokolwiek dyskryminacji,
 - 4) stosowaniu obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy pracownika oraz otwartej komunikacji pomiędzy pracodawcą a pracownikami oraz pomiędzy pracownikami.

§ 4

1. Pracownicy zobowiązani są do respektowania zakazu stosowania mobbingu oraz jakichkolwiek form przemocy psychicznej wobec współpracowników.
2. Pracownicy zobowiązani są do okazywania sobie nawzajem życzliwości i wykazywania się postawą koleżeńską. W komunikacji między pracownikami zabronione jest używanie słów wulgarnych i uznawanych powszechnie za obraźliwe, formułowanie złośliwych uwag, uprawianie niekonstruktywnej krytyki, okazywanie agresji czy ignorowanie.
3. Pracownicy mają obowiązek zgłaszać każdy przypadek wystąpienia mobbingu.
4. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z niniejszym zarządzeniem i potwierdzić ten fakt pisemnym oświadczeniem według wzoru określonego w Załączniku nr 1.

Rozdział 3

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 5

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, ma obowiązek wystąpić z pisemną skargą do dyrektora. Pracownik może złożyć także skargę dotyczącą współpracownika, jeśli uzna, że ten został poddany mobbingowi.
2. Skargę wnosi się na piśmie.
3. Skarga powinna zawierać co najmniej:
 - 1) imię i nazwisko pracownika poddanego mobbingowi,
 - 2) opis niepożądanych zachowań i ewentualne przywołanie dowodów na poparcie opisu,
 - 3) wskazanie pracownika lub pracowników, którzy w opinii skarżącego pracownika

- dopuszcili się mobbingu,
4) datę i podpis pracownika.

§ 6

1. Na podstawie skargi dyrektor, w terminie 7 dni od daty jej złożenia, podejmuje decyzję o powołaniu Komisji do rozpatrzenia skargi lub w przypadku braków w zawartości skargi zwraca ją pracownikowi, który ją wniósł, celem uzupełnienia. W sytuacji nieuzupełnienia skargi dyrektor pozostawia ją bez rozpoznania.
2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zasadności złożonej skargi.
3. W skład Komisji wchodzi co najmniej dwóch pracowników, w tym co najmniej jeden nauczyciel i co najmniej jeden pracownik niepedagogiczny. Skład Komisji dyrektor konsultuje z radą pedagogiczną oraz związkami zawodowymi.
4. W skład Komisji nie mogą wchodzić:
 - 1) pokrzywdzony pracownik,
 - 2) pracownicy wskazani w skardze jako domniemani sprawcy mobbingu,
 - 3) pracownik, co do którego uprawdopodobnione zostało istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
5. Komisja wybiera spośród swego składu Przewodniczącego. Zadaniem Przewodniczącego jest organizować pracę Komisji.
6. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.
7. Komisja obraduje w pełnym składzie. Rozstrzygnięcia podejmowane są zwykłą większością głosów.
8. Po wysłuchaniu skarżącego albo pokrzywdzonego pracownika, jeśli skarżący pracownik nie jest pokrzywdzonym, oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i innych świadków, a także rozpatrzeniu ewentualnych innych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi.
9. Z przebiegu postępowania sporządza się zwięzły protokół, zawierający w części końcowej ocenę, o której mowa w ust. 7 oraz wnioski i ewentualne rekomendacje w zakresie niezbędnych działań.
10. Protokół, podpisany przez wszystkich członków Komisji, Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dyrektorowi.

Rozdział 4

Działania systemowe przeciwdziałające występowaniu mobbingu

§ 8

1. W celu zapobiegania występowaniu zjawiska mobbingu prowadzony jest monitoring relacji pracowniczych.
2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) analizie skarg,
 - 2) przeprowadzaniu wśród pracowników anonimowych ankiet.

3. Pracodawca w polityce kadrowej uwzględnia rozwiązania mające na celu ograniczenie poziomu ryzyka związanego z występowaniem mobbingu w Szkole.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega udostępnieniu celem zapoznania się z jego treścią wszystkim pracownikom.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(nazwa stanowiska pracy)

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z wewnętrzną procedurą antymobbingową w Szkole Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhofa.

.....

(data i podpis pracownika)