

Polityka Antymobbingowa
w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
z dnia 10 października 2016r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Mając na celu wykonanie obowiązku wynikającego z treści art. 94³§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1502, ze zm.) wprowadza się w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu (dalej „**pracodawca**”) niniejszą Politykę Antymobbingową (dalej w skrócie **PA**).

§ 2

Ilekróć w Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) Polityce Antymobbingowej, zwanej dalej „**PA**”, rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu;
- 2) mobbingu - rozumie się przez to 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;
- 3) Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „**Komisją**” - rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
- 4) pracodawcy - rozumie się przez to Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu reprezentowany przez dyrektora zespołu szkół;
- 5) pracownikowi - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Zespołem Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu.

Rozdział II

Cel Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia PA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy w **Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu** było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca realizuje procedury antymobbingowe m.in. poprzez:
 - 1) uświadamianie pracownikom psychospołecznych zagrożeń w 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) określanie szczegółowych kryteriów awansów, przyznawaniu nagród i wyróżnień,
 - 5) określanie kanałów przepływu informacji pomiędzy pracownikami i przełożonymi,
 - 6) ocenianie ryzyka wystąpienia przemocy psychicznej poprzez diagnozowanie przynajmniej raz w roku nastrojów pracowniczych,
 - 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.
4. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
5. Za wrogie zachowania lobbujące uznaje się:
- 1) działania utrudniające proces komunikowania się, które podlegają m. in. na:
 - a) ograniczaniu lub utrudnianiu możliwości wypowiedzenia się,
 - b) ciągłym przerywaniu wypowiedzi,
 - c) reagowaniu krzykiem i wyzwiskami na wypowiedzi ofiary,
 - d) ciągłym krytykowaniu wykonywanej pracy lub życia osobistego,
 - e) stosowaniu gróźb;
 - 2) działania wpływające negatywnie na relacje społeczne, które polegają m.in. na:
 - a) unikaniu przez przełożonego kontaktu z ofiarą, rozmów z nią,
 - b) ograniczaniu możliwości wypowiedzenia się,
 - c) fizycznym i społecznym izolowaniu pracownika,
 - d) ostentacyjnym ignorowaniu i lekceważeniu;
 - 3) działania naruszające wizerunek ofiary, 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) fałszywe ocenianie zaangażowania w pracy,
 - i) wyśmiewanie narodowości, kalectwa lub niepełnosprawności;
 - 4) działania uderzające w pozycję zawodową pracownika, polegające na:
 - a) wymuszaniu wykonywania zadań naruszających godność osobistą,
 - b) kwestionowaniu podejmowanych przez ofiarę decyzji,
 - c) nieprzydzielaniu pracownikowi żadnych zadań do realizacji,
 - d) przydzielaniu zadań zbyt trudnych, przerastających kompetencje i możliwości pracownika,
 - e) wydawaniu absurdalnych i sprzecznych poleceń,
 - f) przydzielaniu zadań poniżej umiejętności pracownika;

- 5) działania uderzające w zdrowie ofiary, które polegają m. in. na:
 - a) zlecaniu prac szkodliwych dla zdrowia, niedostosowanych do możliwości pracownika,
 - b) groźeniu użycia siły fizycznej wobec pracownika,
 - c) stosowaniu przemocy fizycznej o nieznacznym nasileniu,
 - d) działaniach o podłożu seksualnym lub wykorzystaniu seksualnym,
 - e) przyczynianiu się do powstawania strat materialnych powodowanych przez pracownika, skutkujących ponoszeniem przez niego kosztów;
6. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
7. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych. W stosunku do winnego będą wyciągane konsekwencje służbowe przewidziane prawem. 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 pracy bez wypowiedzenia, za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych (art. 52 KP).

Rozdział III

Procedury antymobbingowe

§ 4

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może fakt ten zgłosić ustnie lub pisemnie, w formie skargi, osobie wyznaczonej przez Pracodawcę, a jeżeli sprawa dotyczy tej osoby, bezpośrednio Pracodawcy.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, każdorazowo powoływana przez Pracodawcę.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracodawcy, jako przewodniczący,
 - 2) przedstawiciel pracowników,
 - 3) przedstawiciel wskazanej przez skarżącego zakładowej organizacji związkowej lub wskazany przez skarżącego pracownik Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing. Członek Komisji nie może orzekać w sprawach dotyczących jego i jego najbliższej rodziny. Wyłączenie członka ze składu Komisji może nastąpić także na wniosek uczestnika postępowania, jeżeli zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na jego bezstronność.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
5. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.

6. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków, oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Pracodawcy.

§ 6

1. W razie uznania skargi za zasadną pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 7

1. Pracodawca w miarę potrzeby będzie przeprowadzał szkolenia pracowników zakresie stosowania regulacji PA.
2. Pracodawca zapoznaje pracowników z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz PA, za pisemnym potwierdzeniem.