



**WEWNĘTRZNA**  
**POLITYKA ANTYMOBBINGOWA**  
**W**  
**ZESPOLE SZKÓŁ nr 1**  
**im. ANNY WAZÓWNY**  
**w GOLUBIU-DOBRZYNIU**

*Załącznik do zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny  
w Golubiu-Dobrzyń nr 1/2017/2018 z dnia 4 września 2017 r.*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Zespole Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

#### **§ 2**

Ilekróć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej, zwanej dalej „WPA”, rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Zespole Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu;
2. mobbingu – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub dyrektora szkoły, skierowane przeciwko pracownikowi lub dyrektorowi szkoły, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu; wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie, utrudnianie pracy lub ośmieszenie pracownika lub dyrektora szkoły, 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 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu reprezentowany przez dyrektora szkoły;
5. pracownikowi – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w Zespole Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu.

## **Rozdział II**

### **Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

#### **§ 3**

1. Priorytetowym celem wprowadzenia „WPA” jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Zespole Szkół nr 1.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy w Zespole Szkół nr 1 było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno ze strony przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jest karalne.

### **Rozdział III**

#### **Procedury antymobbingowe**

#### **§ 4**

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może zgłosić ten fakt ustnie lub pisemnie, w formie skargi, pracodawcy lub upoważnionemu przez niego pracownikowi, a jeżeli sprawa dotyczy pracodawcy, staroście powiatu golubsko-dobrzyńskiego.
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 lub upoważnionego przez niego pracownika.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) pracodawca lub przedstawiciel pracodawcy, jako przewodniczący;
  - 2) pedagog
  - 3) przedstawiciel wskazanej przez skarżącego zakładowej organizacji związkowej albo wskazany przez niego pracownik Zespołu Szkół nr 1.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
4. Podczas prac Komisji obecny jest protokolant wskazany przez pracodawcę bez prawa zabierania głosu.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
6. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
7. 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 protokołem oraz ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje pracodawcy lub upoważnionemu przez niego pracownikowi.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
9. Fakt zgłoszenia skargi przez pracownika, jak i również zeznania świadków nie mogą mieć żadnego wpływu na ocenę pracy pracownika i świadków oraz nie mogą wynikać z tego jakiegokolwiek konsekwencje służbowe.

#### **§ 6**

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 przeprowadzi szkolenie wewnętrzne dotyczące mobbingu w terminie 60 dni od wejścia w życie zarządzenia, którym zostaną objęci wszyscy pracownicy, za pisemnym potwierdzeniem odbycia szkolenia.
2. Pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z „WPA”, którego wzór stanowi załącznik do „WPA”. Oświadczenie winno być przechowywane w aktach osobowych pracownika.

**§ 8**

Pracodawca zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz „WPA” za pisemnym potwierdzeniem. Stosuje się tu § 7 ust. 2.

**§ 9**

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa wchodzi w życie dnia 4.09.2017 roku.

**Załącznik do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Zespole Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu:**

**OŚWIADCZENIE**

**o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową  
w Zespole Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu**

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko służbowe)

.....

(komórka organizacyjna)

**Oświadczam, że zapoznałem (am) się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową  
w Zespole Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu  
i zobowiązuje się do przestrzegania jej postanowień.**

Golub-Dobrzyń, dnia .....

.....

(podpis pracownika )