



**Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej
w Kościanie**

ul. M. Konopnickiej 1 64-000 Kościan tel. 65 5122931

www.zss-koscian.pl mail: sekretariat@zss-koscian.pl



**PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH IM. MARII KONOPNICKIEJ
W KOŚCIANIE.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Procedura określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Zespole Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej w Kościanie.
2. Procedura ma na celu w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie mobbingowi;
 - b) podejmowanie działań interwencyjnych oraz niwelowanie skutków stwierdzonych przypadków mobbingu;
 - c) umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych pomiędzy pracownikami.

§ 2.

Ilekróć w procedurze antymobbingowej jest mowa o:

1. **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.

Aby więc mówić o występowaniu mobbingu konieczne jest spełnienie następujących przesłanek:

- działania lub zachowania muszą dotyczyć pracownika lub być skierowane przeciwko pracownikowi;
- działania lub zachowania powinny polegać na nękaniu lub zastraszaniu pracownika;
- działania lub zachowania powinny być uporczywe i długotrwałe;



**Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej
w Kościanie**

ul. M. Konopnickiej 1 64-000 Kościan tel. 65 5122931

www.zss-koscian.pl mail: sekretariat@zss-koscian.pl



- działania lub zachowania powinny skutkować zaniżoną oceną przydatności zawodowej pracownika;

- działania lub zachowania powinny mieć na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

Wiedza, jakie działania mają charakter mobbujący pozwala pracownikom, współpracownikom czy świadkom zareagować na pierwsze tego typu zachowania.

Przykłady zachowań mobbujących:

- obrażane (wyzwiska, przezwiska),
- wyśmiewanie i ośmieszanie,
- upokarzanie,
- nieodpowiednie żarty,
- ciągła, bezpodstawna krytyka i upominanie,
- przypisywanie sobie cudzych zasług, pomijanie,
- dyskredytowanie osiągnięć innych,
- uniemożliwianie wypowiedzi,
- wzbudzanie poczucia winy,
- przypisywanie roli kozła ofiarnego – „jak zwykle ty”!,
- ograniczanie dostępu do informacji,
- brak dzielenia się wiedzą i doświadczeniem,
- zarzucanie obowiązkami,
- ciągła zmiana wymagań,
- nadmierna kontrola i drobiazgowość,
- obarczanie odpowiedzialnością, przy jednoczesnym ograniczaniu możliwości podejmowania decyzji,
- odseparowanie miejsca pracy, izolacja,
- ograniczanie dostępu do pomieszczeń służbowych,
- niepozwalanie na przebywanie we wspólnym pomieszczeniu,
- utrudnianie komunikacji z innymi,
- unikanie rozmów i traktowanie, „jak powietrze”,
- nieodzywanie się,
- komunikowanie się tylko na piśmie,



**Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej
w Kościanie**

ul. M. Konopnickiej 1 64-000 Kościan tel. 65 5122931

www.zss-koscian.pl mail: sekretariat@zss-koscian.pl



-
- ograniczanie możliwości wyrażania własnego zdania,
 - niedopuszczanie do głosu,
 - komentowanie życia prywatnego i sytuacji osobistej pracownika na forum publicznym,
 - rozsiewanie plotek dotyczących pracownika i jego życia prywatnego,
 - obraźliwe gesty,
 - sugerowanie zaburzeń psychicznych/uzależnień,
 - posądzanie o spożywanie alkoholu w pracy,
 - straszenie zwolnieniem z pracy,
 - unikanie rozmów z pracownikiem,
 - przerywanie wypowiedzi lub niedopuszczanie do głosu.
2. **dyskryminacji** – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników w miejscu pracy lub kandydatów do pracy, które opiera się na cechach niezwiązanych z ich kwalifikacjami i umiejętnościami, lecz na: płci, wieku, narodowości, rasie, niepełnosprawności, orientacji seksualnej, religii, wyznaniu, a także innych cechach osobistych, które nie mają wpływu na wykonywaną pracę.
3. **komisji antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją” – należy przez to rozumieć organ wewnątrzszkolny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o mobbing jest pracodawca, Komisję powołuje na wniosek pracownika Rada Pedagogiczna.
4. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej w Kościanie.
5. **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej w Kościanie.



Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3.

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej w Kościanie.

2. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:

a) podejmowaniu działań prewencyjnych mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, w tym m.in.:

- stosowanie obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy pracowników,
- obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich pracowników z zakresu problematyki mobbingu, oraz przeciwdziałania temu zjawisku,
- tworzeniu i udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu oraz innych zachowań niepożądanych,

b) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, opisanych w §7, § 9 Procedury.

3. Każdy pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing ma prawo żądać podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania mobbingu, a także anulowania jego skutków działania.

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.

2. Każdy z pracowników, który posiada informację o przypadkach mobbingu jest zobligowany do dokonania zgłoszenia.

3. Pracodawca podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym przypadku uzyskania informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła aniżeli zgłoszenie.



**Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej
w Kościanie**

ul. M. Konopnickiej 1 64-000 Kościan tel. 65 5122931

www.zss-koscian.pl mail: sekretariat@zss-koscian.pl



§ 5

1. Pracownicy Zespołu szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej w Kościanie, bez względu na zajmowane stanowisko, zobowiązani są traktować się wzajemnie z godnością i szacunkiem, dbać o to, aby ich słowa lub zachowania nie naruszały dóbr i praw innych osób.

2. Pracownicy obowiązani są do przeciwdziałania mobbingowi poprzez:

- 1) podejmowanie starań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym poszanowanie ich godności i dóbr osobistych;
- 2) unikanie stosowania zachowań niepożądanych w miejscu pracy wobec pracowników lub innych osób, a w szczególności prowadzących do mobbingu;
- 3) reagowanie na zachowania niepożądane osób trzecich, w szczególności prowadzące do mobbingu;
- 4) odmawianie współudziału lub wspierania działań, których elementem są zachowania niepożądane, w szczególności prowadzące do mobbingu lub naruszające zasady współżycia społecznego.

3. Pracownicy są również zobowiązani do:

- 1) unikania wchodzenia w konflikty, eskalacji konfliktów;
- 2) podejmowania prób rozwiązywania konfliktów na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju;
- 3) korzystania z pomocy powoływanej przez pracodawcę Komisji Wyjaśniającej w sytuacji, gdy podejmowane przez nich działania służące rozwiązaniu konfliktu są nieskuteczne, w szczególności gdy rośnie ilość zachowań niepożądanych lub przyjmują one formę przemocy fizycznej lub psychicznej, lub gdy eskalacja konfliktu wywołuje negatywne skutki związane z efektywnością procesu pracy.



Rozdział III

Zasady postępowania antymobbingowego

§ 6.

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
2. Skarga powinna zawierać w szczególności:
 - a) informacje, jakie konkretne zachowania lub działania pracownik uznał za mobbing;
 - b) opis niepożądanych zachowań i ewentualne dowody, bądź świadków na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - c) wskazanie pracownika lub pracowników, którzy w opinii skarżącego pracownika dopuścili się wobec niego mobbingu;
 - d) datę i podpis pracownika.

§ 7

1. Pracodawca, każdorazowo, w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi, powołuje Komisję Wyjaśniającą, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest wyjaśnienie, czy skarga jest zasadna.
2. Pracodawca zapewnia Komisji odpowiednie dla jej pracy wyposażone pomieszczenie biurowe.
3. Komisja składa się z trzech członków.
4. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników - osoba wybrana w sposób ogólnie przyjęty u Pracodawcy (poprzez głosowanie) oraz pracownik wskazany przez osobę składającą wniosek.
5. Komisja obraduje w pełnym składzie.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o stosowanie mobbingu, ani przełożony skarżącego, a także osoba z którą skarżący pozostaje w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa.
7. Do składu Komisji mogą być zaproszone dodatkowe osoby – eksperci wewnętrzni lub zewnętrzni (psycholog, prawnik).
8. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
9. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych



**Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej
w Kościanie**

ul. M. Konopnickiej 1 64-000 Kościan tel. 65 5122931

www.zss-koscian.pl mail: sekretariat@zss-koscian.pl



w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.

10. Członkowie Komisji winni być zaznajomieni z problematyką mobbingu, a także z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.

11. Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia założenia skargi.

12. Komisja wysłuchuje wyjaśnień pracownika zarzucającego mobbing i domniemanego sprawcy (sprawców mobbingu) oraz przeprowadza postępowanie dowodowe.

13. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków oraz rozpatrzeniu dowodów Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje pracodawcy. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.

14. Z każdego posiedzenia Komisji spisywany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół z przebiegu postępowania pracodawcy, pracownikowi, który złożył skargę oraz pracownikowi bądź pracownikom, którym zarzucono mobbing. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

16. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem przechowuje pracownik ds. kadrowych.

§ 8

1. Wszystkie osoby dopuszczone do informacji związanych z mobbingiem, zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich poznanych faktów.

2. Członkowie Komisji Wyjaśniającej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani także w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.

3. Zastrzeżenie ust. 2 nie dotyczy osób zainteresowanych oraz uprawnionych organów.

4. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.



**Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej
w Kościanie**

ul. M. Konopnickiej 1 64-000 Kościan tel. 65 5122931

www.zss-koscian.pl mail: sekretariat@zss-koscian.pl



§ 9

1. W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i mające na celu przeciwdziałanie ich powstaniu.
2. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników z procedurą antymobingową w terminie 30 dni od jej wprowadzenia.
2. Fakt zapoznania z procedurą antymobingową potwierdza oświadczenie, składane według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury antymobingowej, które przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
3. Nowo przyjmowani pracownicy są zapoznawani z procedurą antymobingową bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 11

4. Dyrektor szkoły publikuje procedurę antymobingową i wszelkie jej ewentualne aktualizacje na stronie internetowej szkoły.



**Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej
w Kościanie**

ul. M. Konopnickiej 1 64-000 Kościan tel. 65 5122931

www.zss-koscian.pl mail: sekretariat@zss-koscian.pl



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....
zatrudniony/a na stanowisku

.....
w Zespole Szkół im. Marii Konopnickiej w Kościanie niniejszym oświadczam, że
zapoznałem/am się z Procedurą antymobingową i zobowiązuje się do przestrzegania jej
postanowień.

Kościan, dnia.....

.....
podpis



**Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej
w Kościanie**

ul. M. Konopnickiej 1 64-000 Kościan tel. 65 5122931

www.zss-koscian.pl mail: sekretariat@zss-koscian.pl



PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

dotyczy skargi złożonej przez pracownika.....

(Imię i Nazwisko)

zatrudnionego w.....

(nazwa zakładu pracy)

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca skargę w składzie:

1) Pan/Pani.....- przewodniczący komisji

2) Pan/Pani.....- członek komisji

3) Pan/Pani.....- członek komisji

4) Pan/Pani.....- członek komisji

5) Pan/Pani.....- członek komisji

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1.

2.

3.

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

.....

.....

.....

.....

.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
miejscowość, data

Podpisy członków Komisji:

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....



**Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej
w Kościanie**

ul. M. Konopnickiej 1 64-000 Kościan tel. 65 5122931

www.zss-koscian.pl mail: sekretariat@zss-koscian.pl

