

ZARZĄDZENIE NR 3/2023

Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 36 w Krakowie

im. Krakowskiego Żaczka

z dnia 22-03-2023 roku

w sprawie: Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

Działając na podstawie: art. 94 § 1 Kodeksu pracy.

zarządzam, co następuje:

PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI, OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKÓW

§ 1

1. Wprowadzam Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową, zwaną dalej WPA,
2. Ustalam zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Samorządowym Przedszkolu nr 36 w Krakowie im. Krakowskiego Żaczka
3. WPA ma na celu określenie zasad reagowania w sytuacji zaistnienia mobbingu lub dyskryminacji.

§ 2

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA winno być zaopatrzone w podpis pracownika i datę.

§ 3

1. Ilekroć w WPA jest mowa o:
 - a) komisji antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez Dyrektora do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing;
 - b) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i bezzasadnym krytykowaniu, nękanii lub zastraszaniu pracownika wywołującym u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 4

Przykładową charakterystykę zachowań wchodzących w zakres mobbingu lub dyskryminacji zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Jakikolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu lub dyskryminacji, określonego w art. 94 § 2 Kodeksu pracy nie będą tolerowane przez pracodawcę. W Samorządowym Przedszkolu nr 36 w Krakowie wszelkie działania o charakterze mobbingu, dyskryminacji są uważane za szkodliwe dla pracowników oraz organizacji.

§ 5

1. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania przepisów WPA oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.
2. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu lub dyskryminacji.

3. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPA, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.
4. Pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu lub dyskryminacji.

§ 6

1. Każdy pracownik, który uzna, że doświadczył zachowań mobbingowych lub dyskryminacji, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
2. Skarga powinna zawierać charakterystykę zachowań, które miały miejsce oraz wskazanie jego sprawcy bądź sprawców.
3. Należy szczegółowo opisać stan faktyczny, uwzględniając czas i miejsce zdarzenia bądź zdarzeń, okoliczności towarzyszące, obecnych świadków oraz przedstawić ewentualne dowody (np. notatki służbowe) świadczące o zaistniałym naruszeniu.
4. Warto określić również częstotliwość oraz czasookres zdarzeń.
5. W treści skargi należy opisać ewentualne skutki zaistniałych zdarzeń (psychiczne oraz fizyczne).
6. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą dzienną.
7. Skargi winny być traktowane poważnie, ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem osób zarówno je wnoszących, jak i osób wskazanych jako mobbingujących, aby niesłusznie nie ucierpiała niczyja reputacja i kariera.

§ 7

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje komisję antymobbingową, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności skargi.
2. Komisja składa się z 3 członków.
3. W skład komisji wchodzi: dyrektor/wicedyrektor, nauczyciel, przedstawiciel AiO.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
6. W toku działań komisji obie strony powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu, wskazanych świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności rozpatrywania skargi.
8. Spotkania, prace i ustalenia komisji sporządzane są w formie pisemnej w postaci protokołów, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania. Protokół z posiedzeń powinien być przechowywany przez okres 3 lat.
9. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny.
10. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 8

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu lub dyskryminacji, pracodawca może zastosować upomnienie lub nagane oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
2. Sprawca lub sprawcy działań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających

z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.

3. W rażących przypadkach potwierdzonego mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy.
4. Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

§ 9

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor
Samorządowego Przedszkola nr 36

mgr Mariola Szkoła

MOBBING W PRACY — RODZAJE

Charakterystyka **mobbingu w pracy** jest bardzo różna. Mogą to być czynności działające na szkodę pracownika, które trwają nieprzerwanie od dłuższego czasu, lub pojedyncze wrogie poczynania ze strony pozostałych współpracowników występujące regularnie. Ofiary mobbingu są bardzo często bezradne, a to sprawia, że prześladowca jeszcze bardziej poczuwa się do bezkarności i z reguły kontynuuje swoje niestosowne zachowanie. Zjawisko mobbingu przyjmuje różne formy, dlatego wyróżnia się kilka głównych jego rodzajów:

- szantaż — najczęściej przejawia się on grożeniem pracownikowi zwolnieniem, zakazem korzystania z dóbr firmowych albo pozbawianiem go przysługujących mu praw. Zastraszeniu równie często towarzyszy wulgarne odzywanie się do pracownika, wymuszanie na nim zostawania po godzinach pracy oraz ogólnej uległości;
- utrudnianie wykonywania pracy — niektóre osoby stosujące mobbing do zatrudnionych specjalnie przeszkadzają im w wykonywaniu czynności zawodowych, blokują wszelki dostęp do danych, zleceń itd. Wpływa to szczególnie na wydajność pracy pokrzywdzonego oraz obniżenie jego kompetencji;
- brak tolerancji, upokarzanie — niektórzy pracownicy doświadczają mobbingu w kwestii swojego wyglądu lub zachowania. Zostaje zniesławiony, bywa powodem do żartów oraz obraźliwych gestów
- nękanie po godzinach pracy — pewne formy mobbingu wykraczają poza miejsce oraz godziny pracy. Przejawia się to prześladowaniem zatrudnionego np. poprzez wysyłanie do niego obraźliwych e-maili, wiadomości tekstowych bądź nagminne wykonywanie telefonów;
- izolacja społeczna — to rodzaj mobbingu, który charakteryzuje się sprzysięgnięciem grupy pracowników przeciwko jednej osobie. Wiąże się on ze wzbudzaniem w innych niechęci do poszkodowanego, niebranie go pod uwagę we wspólnych działaniach zawodowych, szerzenie szkodliwych plotek czy też unikanie jego obecności;
- wszelkie działania szkodliwe dla zdrowia — mobbing może występować także w sytuacji, kiedy pracodawca zmusza pracownika do wykonywania niebezpiecznych, ryzykownych albo nawet szkodliwych dla jego zdrowia lub życia zadań.