

**ZARZĄDZENIE NR 1/18/19**

**DYREKTORA POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 IM. KAROLA MIARKI W PSZCZYNIE**

**z dnia 10 września 2018r.**

w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej w Powiatowym Zespole Szkół Nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie

§ 1

Wprowadzam wewnętrzną politykę antymobbingową w Powiatowym Zespole Szkół Nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Powiatowego Zespołu Szkół Nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie

DYREKTOR  
POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ  
im. Karola Miarki w Pszczynie

*mgr inż. Piotr Cygan*

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/18/19

Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół Nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie

z dnia 10 września 2018r.

## **Rozdział I**

### Postanowienia ogólne

#### §1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa to zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Powiatowym Zespole Szkół Nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

#### §2

Każdy pracownik będzie zaznajomiony z treścią zarządzenia w sprawie polityki antymobbingowej, co potwierdza jego pisemne oświadczenie umieszczone w aktach osobowych.

#### §3

Ile kroć w zarządzeniu jest mowa o:

- a. komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć: „organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing”,
- b. mobbingu – należy przez to rozumieć: „działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym 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”,
- c. pracodawcy – należy przez to rozumieć: „Powiatowy Zespół Szkół Nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie”,
- d. pracownikowi – należy przez to rozumieć: „osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy”

## **Rozdział II**

### Przeciwdziałanie mobbingowi

#### §4

Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą w żaden sposób tolerowane przez pracodawcę.

#### §5

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.
3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć datą.
4. Informację o mobbingu może złożyć też pracownik, który jest świadkiem lub ma informację o sytuacjach mających znamiona mobbingu.

## §6

1. Pracodawca, każdorazowo w ciągu 7 dni od dnia złożenia skargi lub informacji, powołuje Komisję Antymobbingową, która ma za zadanie wyjaśnić czy skarga lub informacja jest zasadna.
2. Komisja składa się z trzech członków
3. Członkowie komisji wybierają wśród siebie przewodniczącego.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz strony postępowania.
6. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

## § 7

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu Pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany lub wypowiedzieć warunki pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy.
3. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

## Rozdział III

### Postanowienia końcowe

## §8

1. Politykę antymobbingową podaje się do wiadomości pracowników przez zamieszczenie na stronie internetowej Powiatowego Zespołu Szkół Nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.
2. Nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszą polityką w kadrach przed przystąpieniem do pracy.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Polityką antymobbingową dołącza się do jego akt osobowych.

## § 9

Wszelkie zmiany niniejszej polityki mogą nastąpić w formie pisemnej w trybie właściwym do jej ustanowienia.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO ZESPÓŁU SZKÓŁ nr 2  
im. Karola Miarki w Pszczynie

*mgr inż. Piotr Cygan*