

Procedura powoływania oraz regulamin pracy Komisji Antymobbingowej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie

Na podstawie art. 93³ oraz § 12 Regulaminu Pracy I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie tworzy się procedurę powoływania Komisji Antymobbingowej na potrzeby realizacji działań antymobbingowych.

1. Pracownicy są zobowiązani do wzajemnego poszanowania dóbr osobistych i niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu.
2. Pracodawca nie toleruje żadnych zachowań noszących znamiona mobbingu i będzie im przeciwdziałał oraz stosuje działania prewencyjne mające na celu zapobieganiu mobbingowi - obowiązkowe zapoznanie wszystkich pracowników z procedurą powoływania oraz regulamin pracy komisji Antymobbingowej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie (załącznik nr 1 – oświadczenie).
3. Pracownicy obowiązani są przeciwdziałać wszystkim działaniom noszącym znamiona mobbingu i zawiadamiać o nich pracodawcę.
4. Każdy pracownik, który był świadkiem mobbingu lub posiada bądź poweźmie informację o zaistnieniu zdarzenia z tym związanego, jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie pracodawcy.
5. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione.
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest przestrzegać przepisów Kodeksu, Regulaminu pracy oraz szanować przekonania światopoglądowe, religijne i polityczne innych pracowników, a także przestrzegać ich prawa do prywatności.
7. Podstawowym elementem kultury organizacyjnej szkoły jest przestrzeganie przyjętych powszechnie zasad etycznych przez pracowników.
8. Pracodawca zobowiązany jest szanować godność osobistą pracowników.
9. W szkole panują zasady kultury pracy; każdy pracownik zobowiązany jest do uprzejmego i życzliwego zachowywania się w stosunku do uczniów i współpracowników oraz do niesienia im pomocy.
10. W szkole nie będą tolerowane jakiegokolwiek przejawy psychicznego, fizycznego bądź seksualnego dręczenia pracowników.
11. Każdy pracownik jest zobowiązany przeciwstawiać się dręczeniu, szykanowaniu lub nieludzkiemu traktowaniu współpracownika lub grupy współpracowników.
12. Zakazuje się używania obraźliwego języka, zarówno w stosunku do podwładnych, przełożonych jak i współpracowników równorzędnego szczebla.
13. Zakazuje się rozpowszechniania nieprawdziwych lub obraźliwych informacji w szkole; wszelkie informacje uzyskane przez pracowników w czasie pracy nie mogą być wykorzystane do innych celów niż te, dla których zostały im udostępnione.
14. Pracodawca gwarantuje swobodną komunikację z pracownikami.

15. Szkoła zapewnia każdemu pracownikowi prawo do swobodnego wyrażania poglądów, opinii i uwag na temat toku pracy dydaktycznej, wychowawczej, jak również na temat stosunków interpersonalnych panujących w szkole lub na inne tematy związane z wykonywanymi obowiązkami.
16. Szkoła zapewnia tajemnicę zgłoszonych informacji na temat zaobserwowanych nieprawidłowości w jakimkolwiek obszarze –czy to na gruncie wykonywania obowiązków zawodowych, czy też w relacjach międzyludzkich.
17. Pracownik zobowiązany jest przeciwdziałać powstawaniu konfliktów w miejscu pracy.
18. Wszelkie zaistniałe konflikty winny być rozwiązywane z poszanowaniem godności osobistej i kultury organizacyjnej.
19. Dyrektor podejmuje wszelkie działania mające na celu rozwiązywanie konfliktów pojawiających się w miejscu pracy w drodze kompromisu, tak aby nie wpływały one na organizację i atmosferę pracy.
20. Dyrektor tak organizuje pracę i przydziela zadania, by w sposób optymalny wykorzystać zdolności pracowników.
21. Każdy pracownik, który w swej ocenie uzna, iż został poddany mobbingowi lub innemu nieetycznemu zachowaniu (np. jest stroną konfliktu, którego nie potrafi samodzielnie rozwiązać) bądź też jest świadkiem takich zachowań między innymi pracownikami, winien zgłosić ten fakt (w formie ustnej lub pisemnej) przełożonemu.
22. Każde zgłoszenie zostanie poddane postępowaniu wyjaśniającemu, które będzie miało na celu zweryfikowanie, czy istotnie doszło do stosowania mobbingu; postępowanie to będzie prowadzone z zachowaniem poufności i z poszanowaniem praw osób sygnalizujących problem, jak i potencjalnych sprawców, tak aby bezprawnie nie narażać niczyjego dobrego imienia.
23. Każdorazowo, w sytuacji zgłoszenia naruszenia zasad antymobbingowych w szkole powołuje się Komisję Antymobbingową.
24. Osoba mobbingowana składa zawiadomienie o możliwości mobbingu na druku stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
25. Każdorazowo, w sytuacji zgłoszenia naruszenia zasad antymobbingowych w szkole powołuje się Komisję Antymobbingową.
26. Komisja Antymobbingowa zostaje powołana Zarządzeniem Dyrektora szkoły i składa się z pięciu członków (dwóch przedstawicieli Pracodawcy, dwóch przedstawicieli organizacji związkowych funkcjonujących w I Liceum Ogólnokształcącym w Chełmie wybieranych spośród siebie oraz pracownik wskazany przez osobę mobbingowaną spośród pracowników szkoły). Członkowie komisji spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego kierującego pracami Komisji.
27. Członkiem Komisji Antymobbingowej może być wyłącznie osoba zatrudniona w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie, w stosunku do której nie było i nie jest prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu i jednocześnie nie jest stroną postępowania.

28. Komisja Antymobbingowa powoływana jest w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia wpłynięcia zawiadomienia.
29. Do pracy w Komisji Antymobbingowej nie mogą być powoływani na stałe ci sami pracownicy.
30. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami:
 - a) bezzwłoczności
 - b) poufności
 - c) bezstronności
31. Czynności podejmowane przez komisję i zasady działania:
 - a) Komisja jest zobowiązana wysłuchać obie strony zdarzenia,
 - b) Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, komisja wzywa ich na posiedzenie
 - c) Po wysłuchaniu wyjaśnień składającego skargę pracownika, osoby wskazanej jako sprawca mobbingu i wskazanych przez te osoby świadków oraz po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, skład orzekający komisji podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi,
 - d) Komisja powinna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki nie później niż 14 dni roboczych od dnia rozpoczęcia postępowania w tej sprawie,
 - e) Z postępowania Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i uczestnicy postępowania.

Załącznik nr 1

do procedury powoływania oraz regulamin pracy komisji Antymobbingowej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie regulaminu przeciwdziałania mobbingowi w I Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Chełmie

Imię i nazwisko.....

Stanowisko.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że zapoznałam(em) się z treścią regulaminu przeciwdziałania mobbingowi w I Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Chełmie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających

Chełm, dnia.....

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

SKARGA W SPRAWIE O MOBBING

1. Imię i nazwisko, stanowisko osoby zgłaszającej skargę:

.....

2. Imię i nazwisko osoby/osób dopuszczającej/dopuszczających się działań mających znamiona mobbingu:

.....

3. Opis zachowania będącego przyczyną skargi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Czas trwania w/w zachowań:

5. Dowody:

.....

6. Działania podjęte przez osobę zgłaszającą skargę w celu eliminacji niepożądanych zachowań :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Skutki niepożądane:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

data i podpis osoby zgłaszającej