

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM IM. LECHA WIERUSZA W ŚWIEBODZINIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Świebodzinie.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Komisji** rozumie się przez to Komisję Antymobbingową, o której mowa w § 5 ust. 1,
2. **Mobbingu** – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu lub zastraszaniu, wywołujące u pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
3. **pracodawcy** – rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Świebodzinie reprezentowany przez Dyrektora,
4. **pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w SOSW

Rozdział II Przeciwdziałanie mobbingowi

Jakiegolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.

§ 3

1. Każdy z pracowników, który uzna, iż został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Świebodzinie
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.
3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

§ 4

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
- 2. Komisja składa się z trzech członków:**
 - a) Dyrektora Szkoły– Przewodniczącego Komisji,
 - b) Przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub wskazanego przez Dyrektora Szkoły
 - c) Pracownika wskazanego przez osobę mobbingowaną spośród pracowników szkoły.
3. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia wskazany przez Dyrektora członek komisji, który:
 - a) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
 - b) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.
- 4. Obsługę prawną Komisji zapewnia wskazany przez Dyrektora członek Komisji. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.**
5. Komisja prowadzi postępowanie przy udziale pracowników, o których mowa w ust. 3 i 4
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja rozstrzyga zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający rozstrzygnięcie, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
9. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest w terminie 7 dni skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga, do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
10. Protokół z posiedzenia Komisji włączany jest do akt osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing, oraz do akt osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

§ 5

1. W razie uznania skargi za zasadną, Pracodawca wyciąga wobec sprawcy lub sprawców mobbingu konsekwencje przewidziane w Kodeksie Pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami mobbingu stosunek pracy.