**WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA
Postanowienia ogólne**

§1. Wewnętrzną Politykę Antymobbingową ustala się w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

§2. Ilekroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. mobbingu - należy przez to rozumieć działania i 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;
2. pracodawcy - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Szczecinie reprezentowane przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
3. pracowniku - należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Kuratorium Oświaty w Szczecinie;
4. Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją”- należy przez to rozumieć ciało kolegialne powołane przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
5. Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej - należy przez to rozumieć Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Kuratorium Oświaty w Szczecinie;
6. Kuratorium Oświaty- należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

**Przeciwdziałanie mobbingowi**

§3.1. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.

2. Pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać mobbingowi, w tym innym formom przemocy psychicznej.

3. Przeciwdziałanie mobbingowi, w tym innym formom przemocy psychicznej realizowane jest w Kuratorium Oświaty w szczególności poprzez:

1. promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzenia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie ustalenia Zasad Etyki Zawodowej Pracowników Kuratorium Oświaty w Szczecinie oraz zarządzenia Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.
2. podejmowanie starań, aby środowisko pracy w Kuratorium Oświaty było wolne od mobbingu, w tym innych form przemocy psychicznej,
3. działania zapobiegawcze w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia.
4. działania zapobiegawcze podejmowane w ramach bieżącego zarządzania pracownikami, związane w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy oraz otwartej komunikacji z pracownikami.

§4.1. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zakazu stosowania mobbingu w Kuratorium Oświaty.

2. Pracownicy mają obowiązek zgłaszania przypadków wystąpienia mobbingu w Kuratorium Oświaty.

3. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i przekazać do Wydziału Administracji i Kadr oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym dokumentem.

4. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu

§5.1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, ma obowiązek wystąpić z pisemną skargą do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

2. Skarga powinna zawierać w szczególności:

1. informacje, jakie konkretne zachowania lub działania pracownik uznał za mobbing;
2. opis niepożądanych zachowań i ewentualne dowody, bądź świadków na poparcie przytoczonych okoliczności;
3. wskazanie pracownika lub pracowników, którzy w opinii skarżącego pracownika dopuścili się wobec niego mobbingu;
4. datę i podpis pracownika.

§6. Zachodniopomorski Kurator Oświaty podejmuje decyzję w sprawie powołania Komisji w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi.

§7.1. W skład Komisji wchodzą:

1. przedstawiciel pracodawcy, osoba wskazana przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty - Przewodniczący Komisji,
2. wspólny przedstawiciel pracodawcy i związków zawodowych - Członek Komisji,
3. przedstawiciel związków zawodowych lub przedstawiciel załogi w przypadku braku związków zawodowych - Członek Komisji.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba, której skarga dotyczy lub dotyczy osoby z komórki organizacyjnej, którą kieruje.

3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.

4. Zachodniopomorski Kurator Oświaty na wniosek Przewodniczącego Komisji może wyrazić zgodę na pracę na rzecz Komisji innych osób nie będących jej Członkami.

5. Komisja obraduje w pełnym składzie.

§8.1. Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i formułuje rekomendacje zwykłą większością głosów.

3. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków, oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę te wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty.

4. Protokół z przebiegu postępowania podpisują wszyscy członkowie Komisji. Wzór protokołu z przebiegu postępowania stanowi załącznik Nr 2 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej. 5. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół z przebiegu postępowania Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty.

§9. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Wydział Administracji i Kadr, który gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem oraz przechowuje protokoły z przebiegu postępowania.

Działania systemowe przeciwdziałające występowaniu mobbingu

§10. W celu zapobiegania występowaniu zjawiska mobbingu, prowadzony jest monitoring relacji pracowniczych w urzędzie, polegający na analizie składanych skarg.

§11. Pracodawca w programach z zakresu polityki kadrowej uwzględnia rozwiązania mające na celu ograniczenie poziomu ryzyka związanego z występowaniem mobbingu w Kuratorium Oświaty.