

w Przedszkolu Niepublicznym – Ochronka
Zgromadzenia Sióstr Służebniczek
w Siedlcach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Procedura antymobbingowa określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Przedszkolu Niepublicznym – Ochronka Zgromadzenia Sióstr Służebniczek w Siedlcach

Procedura antymobbingowa ma na celu w szczególności:

- a. przeciwdziałanie mobbingowi;
- b. podejmowanie działań interwencyjnych oraz niwelowanie skutków stwierdzonych przypadków mobbingu;
- c. wyciąganie konsekwencji wobec osób będących sprawcami mobbingu;
- d. umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.

§ 2.

Ileć w procedurze antymobbingowej jest mowa o:

- 1. mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanu 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; za mobbing uznaje się również zachowania dyskryminacyjne o opisanych powyżej cechach, odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, kontrakt albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2. Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją” – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ kolegiacyjny, powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
- 3. pracodawcy – należy przez to rozumieć przez to Przedszkole Niepubliczne – Ochronka

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3.

1. W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca podejmuje działania prewencyjno – zapobiegawcze, polegające w szczególności na:
 - a. promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, w tym z przełożonymi;
 - b. działaniu zapobiegawczym w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;
 - c. zapewnieniu każdemu pracownikowi dostępu do szkoleń w celu zapobiegania mobbingowi oraz ochrony przed mobbingiem;
 - d. monitorowaniu problematyki mobbingu i stosowania procedur antymobbingowych w praktyce.

Rozdział III

Postępowanie antymobbingowe

§ 4.

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może fakt ten zgłosić ustnie lub pisemnie, w formie skargi, do Dyrektora przedszkola.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.

Pracownik powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
3. Skarga o której mowa w ust. 2, nie jest skargą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
4. Pracodawca może polecić przeprowadzenie postępowania, o którym mowa w § 5, w przypadku uzyskania informacji na temat mobbingu z innych wiarygodnych źródeł.

§ 5.

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja w składzie:

- a. dyrektor – przewodniczący;
- b. księgowa – członek;
- c. wskazany przez skarżącego pracownik przedszkola – członek.

Skarżący wskazuje członka do składu Komisji w ciągu trzech dni roboczych od dnia pisemnego powiadomienia. Bezskuteczny upływ tego terminu oznacza rezygnację z możliwości zgłoszenia członka.

3. Członkiem Komisji nie może być:

- a. osoba, której dotyczy skarga o mobbing;
- b. osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – którejkolwiek z osób, których to postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt a-b, pracodawca wyznacza inny skład Komisji.

5. Pracodawca może wyznaczyć inny skład Komisji także z innych uzasadnionych przyczyn.

6. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia powołania komisji.

7. Komisja powinna zakończyć postępowanie w sprawie skargi o mobbing w terminie 21 dni od daty jej powołania. W uzasadnionych przypadkach pracodawca na wniosek przewodniczącego Komisji może przedłużyć termin zakończenia postępowania na czas określony. Przewodniczący Komisji powiadamia skarżącego i osobę, bądź osoby, których skarga dotyczy, o planowanym terminie zakończenia postępowania.

8. Na pierwszym posiedzeniu Komisji przewodniczący i członkowie składają oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury antymobbingowej.

9. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, podpisany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Komisji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury antymobbingowej.

10. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny. Przewodniczący i członkowie Komisji, a także inne osoby uczestniczące w postępowaniu, rozpatrują skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w jego toku informacji.

11. Na wniosek Komisji, przełożeni mają obowiązek udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

12. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinianej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, a także rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i przekazuje swoje stanowisko pracodawcy wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań.

13. Przewodniczący Komisji albo wyznaczona przez niego osoba informuje osobę, która złożyła skargę oraz osobę, której zarzuca się stosowanie mobbingu o podjętej przez pracodawcę decyzji o zasadności skargi w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia tej decyzji.

14. Pracodawca udziela przewodniczącemu i członkom Komisji oraz świadkom zwolnienia z zajęć służbowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing.

15. Obsługę organizacyjną posiedzeń Komisji zapewnia Przedszkole Niepubliczne – Ochronka Zgromadzenia Sióstr Służebniczek w Siedlcach

§ 6.

W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Dyrektor przedszkola odpowiednio zapozna podległych pracowników z procedurą antymobbingową w terminie 30 dni od dnia ich wprowadzenia.

2. Fakt zapoznania z procedurą antymobbingową potwierdza oświadczenie, składane według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury antymobbingowej, które przechowuje się w dokumentacji przedszkola.

3. Nowo przyjmowani pracownicy są zapoznawani z procedurą antymobbingową w bezpośrednim przed nawiązaniem stosunku pracy. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 8.

Dyrektor przedszkola opublikuje procedurę antymobbingową i jej ewentualną aktualizację na stronie internetowej przedszkola

Podpis Dyrektora

Siedlce, 15 kwietnia 2026 r.

Siedlce , dn. r.

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie w skład Komisji Antymobbingowej, rozpatrującej skargę o mobbing, złożoną przez:

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

.....
(stanowisko służbowe)

w dniu
(data złożenia skargi)

oświadczam, że:

1. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – żadnej z osób, których to postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
2. zachowam w tajemnicy wszelkie informacje, uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

.....
(podpis członka Komisji)

Siedlce , dn. 15 kwietnia 2026 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem(-am) zapoznany(-a) z procedurą antymobbingową obowiązującą w Przedszkolu Niepublicznym – Ochronka Zgromadzenia Sióstr Służebniczek w Siedlcach wprowadzoną dnia 15 kwietnia 2026 roku

Lp.	Imię i Nazwisko pracownika	Zajmowane stanowisko	Podpis pracownika
1	Bielecka Agata	Księgowa	
2	Boguszewska Jadwiga	Nauczyciel	
3	Chodowiec Ewelina	Nauczyciel	
4	Goleniak Ewa	Pomoc w przedszkolu	
5	Góral Joanna	Nauczyciel	
6	Krasnodębska Anna	Nauczyciel	
7	Laskowska Klaudia	Nauczyciel, Pedagog specjalny	
8	Rosińska Anna	Dyrektor, Nauczyciel	
9	Wysocka Renata	Pomoc w przedszkolu	