

**WEWNĘTRZNA POLITYKA**

**ANTYMOBBINGOWA**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 44**

**IM. PPOR. EMILII GIERCZAK**

**W SZCZECINIE**

**27 sierpnia 2020**

Podstawa prawna:

Art.94 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz.U.z 1988r.Nr21, poz.94 ze zmianami oraz z 2014 r. .poz.208)

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

### **1. WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA, ZWANA DALEJ WPA, USTALA ZASADY PRZECIWDZIAŁANIA ZJAWISKU MOBBINGU W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 44 IM. PPOR. EMILII GIERCZAK W SZCZECINIE**

#### § 2

### **2. ILEKROĆ W DOKUMENCIE JEST MOWA O:**

1. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 44 im. ppor. Emilii Gierczak w Szczecinie;
2. mobbingu - należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i 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 (Art. 94 §2 Kodeksu pracy);
3. komisji antymobbingowej - należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o stosowanie mobbingu;
4. pracownika - należy przez to rozumieć pracowników szkoły;
5. pracodawcy – dyrektor szkoły i organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ II

### §3

#### **OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA W ZAKRESIE KSZTAŁTOWANIA RELACJI PRACOWNICZYCH:**

##### 1. Obowiązki pracodawcy :

- 1) relacje pomiędzy pracownikami a pracodawcą oparte są na przestrzeganiu zobowiązań, wynikających z przepisów prawa pracy oraz poszanowania przekonań światopoglądowych i politycznych;
- 2) stosunki z pracownikami oparte są na szacunku dla ich godności osobistej;
- 3) pracodawca nie toleruje seksualnego, fizycznego i psychicznego dręczenia pracowników ani stosowania obraźliwego języka;
- 4) wszelkie decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania pracowników, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania wynagrodzenia są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną ich wyników pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego,
- 5) pracodawca nie dyskryminuje pracowników ze względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, stan cywilny oraz niepełnosprawność;
- 6) pracodawca nie wykorzystuje monitoringu do inwigilacji pracowników, monitoring służy zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 7) pracodawca w granicach wyznaczonych przez przepisy prawa szanuje prawo pracowników do tworzenia i przynależności do organizacji uprawnionych do reprezentowania ich interesów.

### § 4

##### 2. Obowiązki pracownika:

- 1) pracownik jest zobowiązany do równego traktowania innych pracowników i współpracowników;
- 2) pracownicy dokładają wszelkich starań w celu unikania konfliktów interpersonalnych;
- 3) pracownik powinien rozwiązywać konflikty z innymi pracownikami oraz współpracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu,
- 4) niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez pracownika posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, do których zostały one udostępnione, ze szczególnym uwzględnieniem przysporzenia jakichkolwiek korzyści sobie lub innym pracownikom;
- 5) każdy pracownik zobowiązany jest do reagowania na zauważone przejawy mobbingu i zgłaszania na piśmie takiego zdarzenia pracodawcy;

### **3. PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI TO OBOWIĄZEK DYREKTORA SZKOŁY**

- 1) Pracodawca w tym przypadku dyrektor jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi (art. 94 § 1 Kodeksu pracy). To na nim spoczywa odpowiedzialność za kształtowanie w zakładzie pracy atmosfery wolnej od zastraszania, lęku i przemocy; on powinien czuwać nad bezpiecznymi warunkami pracy w aspekcie relacji interpersonalnych.
- 2) Pierwszorzędną sprawą jest postawa dyrekcji, zastępców i kierownictwa - postawa, która zdecydowanie sprzeciwia się mobbingowi, mówi „NIE” wszelkim formom konfliktów i niewłaściwego zachowania, reaguje na sytuacje niepożądane. Jeżeli pracodawca prezentuje taką postawę, podejmuje rozmowy na tematy trudne, głośno mówi o zdarzeniach niewłaściwych i próbuje na nie reagować - wówczas prawdopodobieństwo wystąpienia mobbingu w zakładzie pracy maleje.
- 3) Taka postawa jest bowiem informacją dla kadry kierowniczej niższego szczebla oraz pracowników, że mobbing jest nieakceptowalny, że dyrekcja będzie na niego reagować. Taka postawa może więc skutecznie zniechęcać osoby, które chciałyby dopuszczać się mobbingu na innych, a nawet jeżeli spróbują, to z dużym prawdopodobieństwem zostanie to ukrócone.
- 4) Postawa nieakceptacji mobbingu może się przejawiać poprzez informowanie na radach pedagogicznych o zakazie mobbingu, reagowanie w sytuacji gdy ktoś zgłosi się z podejrzeniem doświadczania mobbingu, zwracanie uwagi na bieżąco jak jeden pracownik w sposób niewłaściwy traktuje drugiego. Jeżeli pracodawca i kadra kierownicza nie reagują to tym samym przyzwalają na zachowania mobbingowe, dopingują sprawcy i przyczyniają się do pognębienia ofiary.

### **4. NA MOBBING SKŁADA SIĘ CIĄG ZACHOWAŃ, A NIE JEDNO ZDARZENIE**

Zdarza się, iż pracownicy za mobbing uznają sytuacje, które nim nie są, takie jak:

- 1) jednorazowe zdarzenie złego potraktowania pracownika,
- 2) konflikt pomiędzy współpracownikami lub między pracownikiem a osobą przełożoną - osoby skonfliktowane, skłócone lub po prostu nieprzepadające za sobą traktują się źle, ignorują, nie chcą ze sobą współpracować, natomiast ich negatywny stosunek do siebie jest wzajemny i możliwość jego zmiany też leży po obu stronach. W przypadku mobbingu to mobber ma władzę i decyduje czy dopuszcza się negatywnych działań czy nie; nie ma tu równości, ani partnerstwa,
- 3) stres w pracy związany z nowymi zadaniami, nadmiarem pracy czy innymi czynnikami środowiska zawodowego,
- 4) niechęć do pracy, brak zadowolenia i satysfakcji, brak sympatii do swoich współpracowników,
- 5) niesatysfakcjonujące warunki pracy,
- 6) uzasadniona krytyka pracy,

- 7) pociągnięcie do odpowiedzialności za niewypełnianie swoich obowiązków, nie przestrzeganie obowiązującego regulaminu - te sytuacje często wiążą się z niezadowoleniem pracowników i mają oni łatwość dostrzegania w nich niesprawiedliwości.

## ROZDZIAŁ III

### §5

#### **ŚRODKI PREWENCYJNE W CELU ZAPOBIEGANIA PRZEMOCY PSYCHICZNEJ**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 44 im. ppor. Emilii Gierczak realizuje politykę antymobbingową poprzez:
  - 1) Uświadamianie pracownikom psychospołecznych zagrożeń w miejscu pracy;
  - 2) Propagowanie właściwego stylu kierowania i kultury organizacyjnej poprzez promowanie pracy zespołowej i stylu kierowania opartego na współuczestnictwie, współdziałaniu;
  - 3) Określanie precyzyjnego zakresu obowiązków i uprawnień, podległości;
  - 4) Określenie szczegółowych kryteriów awansów, przyznawania nagród i wyróżnień;
  - 5) Określenie kanałów przepływu informacji pomiędzy pracownikami i przełożonymi;
  - 6) Promowanie wartości etycznych
  - 7) Przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie szybkiego wykrywania agresji oraz
  - 8) rozpoznawania i eliminowania nieakceptowanych zachowań wśród pracowników;
  - 9) Określenie procedury postępowania w sytuacjach wystąpienia mobbingu;
  - 10) Wyciąganie konsekwencji służbowych wobec osób naruszających cudzą godność. Warto zapobiegać mobbingowi
  - 11) Dodatkowo dyrektor może prowadzić monitoring stosunków międzyludzkich panujących w zakładzie pracy. Za pomocą anonimowych ankiet lub kwestionariuszy badać narażenie pracowników na mobbing. Takie narzędzia można skonstruować samemu posługując się wiedzą na temat mobbingu, skorzystać z ankiet dostępnych w Internecie lub zasięgnąć porady w Państwowej Inspekcji Pracy.
  - 12) Elementem profilaktyki mobbingu są również szkolenia dla pracowników, które pogłębiają ich wiedzę z tego zagadnienia: czym jest, jakie są jego źródła, jak się przed nim bronić. Takie pogadanki można zorganizować podczas rad pedagogicznych lub wprowadzić w element planu szkoleniowego szkoły.

## ROZDZIAŁ IV

### DEFINICJA MOBBINGU I LISTA WROGICH ZACHOWAŃ

#### §6

1. Za mobbing uznaje się nieetyczne i irracjonalne z punktu widzenia celów organizacji działanie, polegające na długotrwałym, powtarzającym się i bezpodstawnym dręczeniu pracownika przez przełożonych lub współpracowników; jest to poddanie ofiary przemocy ekonomicznej, psychicznej i społecznej w celu zastraszenia, upokorzenia i ograniczenia jej zdolności obrony; jest to zjawisko odczuwane subiektywnie, ale dające się intersubiektywnie potwierdzić;
2. jest to wielofazowy proces, w którym osoba mobbingująca stosuje metody manipulacji od najbardziej subtelnych i niezauważalnych przez ofiarę po najbardziej drastyczne, powodujące u ofiary izolację społeczną, poczucie krzywdy, bezsilności i odrzucenia przez współpracowników, a w konsekwencji silny stres i choroby somatyczne i psychiczne. Mobbing to obraźliwe i mściwe zachowanie wyrażające się poprzez okrutne, złośliwe lub upokarzające usiłowania zaszkodzenia jednostce lub grupie pracowników, którzy stają się przedmiotem psychicznego dręczenia. Mobbing zawiera w sobie bezustanne negatywne uwagi lub krytykę, izolowanie osoby od kontaktów społecznych, plotkowanie lub rozpowszechnianie fałszywych informacji.
3. Można do tego dodać, iż są to działania powtarzające się, systematyczne i długotrwałe skierowane do jednej lub kilku osób i przez nich niechciane, prowadzące do upokorzenia, poniżenia i cierpienia, wpływające negatywnie na wyniki oraz środowisko pracy; stosowanie przemocy głównie o charakterze psychicznym, w sytuacji nierównowagi sił, w konsekwencji czego ofiara jest spychana do pozycji uniemożliwiających obronę, następuje jej stygmatyzacja i represjonowanie.  
Kodeks pracy (art. 94<sup>3</sup> §2) definiuje mobbing jako działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i 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.

#### §7

1. Za wrogie zachowania mobbingowe uznaje się:
  - 1) Działania utrudniające proces komunikowania się, które polegają m.in. na:
    - ograniczenie lub utrudnienie możliwości wypowiedzenia się,
    - ciągle przerywaniu wypowiedzi,
    - reagowaniu krzykiem i wyzwiskami na wypowiedzi ofiary,
    - ciągle krytykowanie wykonywanej pracy lub życia osobistego,

- stosowanie gróźb ustnych i pisemnych.
- 2) Działania wpływające negatywnie na relacje społeczne, które polegają m.in. na:
- unikaniu przez przełożonego kontaktu z ofiarą, rozmów z nią,
  - ograniczaniu możliwości wypowiedzenia się,
  - fizycznym i społecznym izolowaniu pracownika,
  - ostentacyjnym ignorowaniu i lekceważeniu.
- 3) Działania naruszające wizerunek ofiary, to w szczególności:
- obmawianie,
  - rozsiewanie plotek,
  - ośmieszanie,
  - żartowanie i wyśmiewanie życia prywatnego,
  - sugerowanie zaburzeń psychicznych,
  - atakowanie poglądów politycznych lub przekonań religijnych,
  - insynuacje o charakterze seksualnym,
  - fałszywe ocenianie zaangażowania w pracy,
  - wyśmiewanie narodowości, kalectwa lub niepełnosprawności,
- 4) Działania uderzające w pozycję zawodową pracownika, polegające na:
- wymuszaniu wykonywania zadań naruszających godność osobistą,
  - kwestionowanie podejmowanych przez ofiarę decyzji,
  - nieprzydzielanie pracownikowi żadnych zadań do realizacji,
  - przydzielanie zadań zbyt trudnych, przerastających kompetencje i możliwości pracownika,
  - wydawanie absurdalnych i sprzecznych poleceń,
  - ukrywanie istotnych informacji, niezbędnych przy wykonywaniu zadań służbowych,
  - przydzielanie zadań poniżej umiejętności pracownika,
- 5) Działania uderzające w zdrowie ofiary, polegające w szczególności na:
- zlecaniu prac szkodliwych dla zdrowia, niedostosowanych do możliwości pracownika,
  - groźeniu użycia siły fizycznej wobec pracownika,
  - stosowaniu przemocy fizycznej o nieznacznym nasileniu,
  - działaniach o podłożu seksualnym, wykorzystywanie seksualne, poniżanie i wyśmiewanie w związku z pracą, jak również w obszarze życia osobistego,

## 2. Przykłady zachowań, które mogą być kwalifikowane jako mobbing.

Niemożliwym jest zamknięcie przejawów mobbingu w ograniczony zbiór, natomiast można przedstawić przykłady zachowań, które wchodzą w obszar mobbingu, żeby lepiej zobrazować to zjawisko:

- poniżanie i wyśmiewanie w związku z pracą, jak również w obszarze życia osobistego,
- ignorowanie pracownika, traktowanie go „jak powietrze”, lekceważenie,

- podważanie kompetencji pracownika, doszukiwanie się błędów we wszystkim co robi,
- wyśmiewanie się z pracownika, żartowanie z jego sposobu zachowania, mówienia, gestykulacji, poglądów; robienie sobie z niego żartów,
- przydzielanie zadań poniżej kwalifikacji, by upokorzyć pracownika,
- przydzielanie zadań znacznie powyżej kwalifikacji, by wykazać jego niekompetencję
- krzyczenie, okazywanie złości, wyzywanie, impulsywne reakcje na daną osobę bez względu na jej zachowanie,
- nieustanna krytyka, okazywanie niezadowolenia z pracy pracownika,
- szerzenie plotek o pracowniku, wymyślanie kłamstw na jego temat i ich rozgłaszanie,
- odbieranie odpowiedzialności,
- aluzje sugerujące, iż pracownik powinien odejść z pracy,
- grożenie zwolnieniem z pracy, sugerowanie, iż na miejsce pracownika czeka szereg innych osób zainteresowanych jego posadą,
- zlecanie zadań o niedorzecznych lub niemożliwych do realizacji celach lub terminach,
- nadmierne kontrolowanie pracownika, wyrażany wprost lub w formie zawołowanej brak zaufania do jego kompetencji i kwalifikacji,
- reagowanie krzykiem i wyzwiskami na pracownika,
- odbieranie możliwości zabrania głosu i wypowiedzania się w sytuacji rozmów, narad czy rad pedagogicznych.
- przyczynianiu się do powstawania strat materialnych powodowanych przez pracownika, skutkujących ponoszeniem przez niego kosztów, forma nękania psychicznego, rzadko mobbing przejawia się agresją fizyczną;
- negatywne oddziaływanie jest powtarzalne i konsekwentne, trwa przez pewien okres czasu, ataki są stałe;

3. Najważniejsze cechy mobbingu, które go konstytuują to:

- forma nękania psychicznego, rzadko mobbing przejawia się agresją fizyczną;
- negatywne oddziaływanie jest powtarzalne i konsekwentne, trwa przez pewien okres czasu, ataki są stałe;
- działanie ma charakter celowy - mobber wie co robi, jest świadomy swoich czynów, ma określony cel, który za pomocą działań mobbingowych chce osiągnąć. Najczęściej celem mobbera jest wyeliminowanie jednostki z grona pracowniczego, doprowadzenie do jego dyskredytacji celem pozbycia się go z zakładu pracy lub pozbawienia zajmowanej pozycji.
- Zdarza się, iż osoby dopuszczające się mobbingu mają satysfakcję z krzywdy jaką wyrządzają innym ludziom i dlatego przejawiają takie działania;
- osoba mobbingująca wykorzystuje swoją zależność i przewagę nad ofiarą wynikającą z zajmowanej pozycji, autorytetu, stażu pracy czy też poparcia.



- Często osoba dopuszczająca się mobbingu to tzw. gwiazda interpersonalna w danym zakładzie pracy - osoba atrakcyjna fizycznie lub społecznie, która ma łatwość pociągania za sobą ludzi, ale nie poprzez życzliwość i pomoc, a za sprawą umiejętności manipulacyjnych. Tworzy krąg osób, które cicho ją wspierają i nie widzą obiektywnie jej negatywnego traktowania ofiary, przez co niestety również przyczyniają się do rozwoju mobbingu;
  - osoba doświadczająca mobbingu na pewnym etapie staje się osamotniona i wyizolowana. Przyczyny wyizolowania najczęściej są dwójakie: ofiara jest „wyrzucana” poza grono współpracowników przez nich samych jako element działań mobbingowych, mobber stosuje swoje szykany, a pracownicy na to nie reagują, jednocześnie zaczynają odsuwać się od ofiary, bo „skoro mobber ją tak traktuje, to może faktycznie jest z nią coś nie tak”. Z drugiej strony osoba doświadczająca mobbingu na pewnym etapie sama może się izolować z grona współpracowników, bo czuje, że to, co ją spotyka jest jej winą i odpowiedzialnością.
4. Osoba, której udowodniono stosowanie mobbingu (osoba mobbingująca) może być ukarana:
- 1) Upomnieniem lub naganą;
  - 2) Przesunięciem na inne stanowisko pracy;
  - 3) Zwolnieniem z pracy za wypowiedzeniem;
  - 4) Zwolnieniem z pracy bez wypowiedzenia, za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych(art.52 k.p)

## ROZDZIAŁ V

### § 8

#### **PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI**

##### **I ETAP – POSTĘPOWANIE NIEFORMALNE, POUFNE.**

Wszystkie nieetyczne zachowania są zgłaszane do bezpośredniego przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla. Najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od zgłoszenia muszą być przeprowadzone rozmowy wyjaśniające i podjęte działania eliminujące problem

##### **II ETAP - POSTĘPOWANIE FORMALNE ZGODNIE Z ZASADAMI:**

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi jest uprawniony do złożenia imiennej, pisemnej skargi do pracodawcy, która musi zawierać:
  - 1) określenie z imienia i nazwiska sprawcy (sprawców);
  - 2) przedstawienie stanu faktycznego oraz konkretnych dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
  - 3) określenie częstotliwości zdarzeń;
  - 4) opis wszelkich dodatkowych form i aspektów działań będących przedmiotem skargi;
  - 5) przedstawienie indywidualnych skutków, psychicznych, zdrowotnych i innych opisywanych zdarzeń.

- 6) własnoręczny podpis poszkodowanego oraz datę;
2. Przed złożeniem skargi pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
3. W przypadku, gdy stroną mobbingu jest dyrektor szkoły wymaga się pisemnego złożenia zażalenia na postępowanie przełożonego. O treści złożonego pisma zawiadamiany jest organ prowadzący.
4. Do zgłoszenia zachowań mobbingowych uprawnieni są świadkowie naruszenia godności współpracownika.
5. Do rozpatrzenia skargi pracownika pracodawca w terminie 5 dni od daty jej wpłynięcia, zarządzeniem powołuje Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi, zwaną dalej komisją, w skład której wchodzi:
  - 1) reprezentant pracowników;
  - 2) reprezentant związków zawodowych, wskazanych przez pracownika;
  - 3) reprezentant dyrektora szkoły.
6. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, wybrany na pierwszym posiedzeniu Komisji, zwykłą większością głosów.
7. Celem prac Komisji jest rozpatrywanie skarg pracowników na mobbing oraz rzetelne prowadzenie postępowań wyjaśniających.
8. Komisja w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością wobec stron oraz dąży do jak najszybszego wyjaśnienia zgłoszonych skarg.
9. Komisja jest upoważniona do:
  - 1) przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy;
  - 2) wysłuchania skarżącego i oskarżonego o mobbing;
  - 3) wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków zdarzeń
  - 4) przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w postępowaniu wyjaśniającym
10. Po wysłuchaniu wyjaśnień stron konfliktu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywania skargi.
11. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać wnioski dotyczące prowadzonego postępowania oraz ewentualne propozycje odnośnie sposobów zakończenia konfliktu. Komisja przedstawia protokół pracodawcy w ciągu 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego.
12. Inne dokumenty powstałe w wyniku postępowania Komisji przechowuje przewodniczący Komisji.
13. Protokoły z posiedzeń Komisji (w tym kserokopie) oraz inne dokumenty są udostępniane tylko za zgodą przewodniczącego Komisji.
14. Wyłączenie członka ze składu Komisji może nastąpić na wniosek uczestnika postępowania, jeżeli zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na jego bezstronność.
15. Uczestnik postępowania składa wniosek do dyrektora o wyłączenie członka ze składu komisji w terminie 7 dni od daty ogłoszenia zarządzenia. Jeżeli dyrektor jest obwinionym lub składającym skargę, wniosek składa się do przewodniczącego Komisji.

## § 9

1. Postępowanie prowadzone przez Komisję nie zamyka, każdej ze stron konfliktu, możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
2. W razie uznania skargi za zasadną wobec obwinionego, pracodawca może zastosować kary przewidziane w kodeksie pracy.
3. W przypadku, gdy oskarżonym jest dyrektor szkoły, w razie uznania skargi za zasadną, komisja powiadamia organ prowadzący o treści postępowania.
4. Zmobbingowany pracownik może żądać odszkodowania lub zadośćuczynienia  
Kodeks pracy przewiduje dwie sytuacje, w których pracownik może dochodzić swoich praw przed sądem pracy: Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę (art. 94<sup>3</sup> § 3 kp). Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów (art. 94<sup>3</sup> § 4 kp). Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, uzasadniającej rozwiązanie umowy (art. 94<sup>3</sup> § 5 kp)

## ROZDZIAŁ VI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 10

1. Pracodawca w miarę potrzeby będzie przeprowadzał szkolenia pracowników w zakresie stosowania regulacji WPA.
2. Polityka Antymobbingowa obowiązuje od 27 sierpnia 2020 roku. Dokument podlega ewaluacji.
3. Zmiany w Polityce Antymobbingowej mogą być wprowadzane w trybie właściwym dla jej ustalania.

Załącznik nr 1  
do Wewnętrznej Polityki  
Antymobbingowej

## OŚWIADCZENIE

Ja, .....  
(imię i nazwisko)

pracownik Szkoły Podstawowej nr 44 im. ppor. Emilii Gierczak, oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia nr 4/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 44 im ppor. Emilii Gierczak z dnia 27 sierpnia 2020 w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej w placówce szkolnej i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....  
(data)

.....  
(podpis pracownika)