

I. Wstęp

1. Niniejsza procedura antymobbingowa ma na celu zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska wolnego od mobbingu dla wszystkich członków społeczności szkolnej tj. uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Procedura określa definicję mobbingu, formy jego występowania, zasady zgłaszania przypadków mobbingu oraz tryb postępowania w sytuacji jego zaistnienia.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli podejmuje wszelkie niezbędne działania profilaktyczne, interwencyjne i naprawcze w celu eliminowania zjawiska mobbingu.

II. Definicja Mobbingu

1. Zgodnie z niniejszą procedurą, mobbingiem jest każde działanie lub zachowanie dotyczące ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciela lub innego pracownika szkoły, które polega na uporczywym i długotrwałym nękanii, zastraszaniu, poniżaniu, ośmieszaniu, izolowaniu lub wykluczaniu z zespołu, skierowanym przeciwko tej osobie, wywołujące u niej zaniżoną ocenę przydatności zawodowej lub społecznej, poczucie bezwartościowości, upokorzenie lub poniżenie.
2. Za mobbing uznaje się również cyberprzemoc, czyli formę przemocy z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, takich jak internet, telefony komórkowe, media społecznościowe, skierowaną przeciwko członkowi społeczności szkolnej, mającą na celu jego poniżenie, zastraszanie, ośmieszenie lub wykluczenie.

III. Formy Mobbingu

Mobbing może przybierać różne formy, w tym między innymi:

Mobbing psychiczny:

Rozpowszechnianie plotek i oszczerstw.

Ciągłe krytykowanie i poniżanie.

Ignorowanie i wykluczanie z grupy.

Groźby i zastraszanie.

Odbieranie zadań lub przydzielanie bezsensownych.

Mobbing werbalny:

Obrażanie i wyzywanie.

Groźby i pogróżki.

gn

Sarkazm i ironia mające na celu poniżenie.

Publiczne zawstydzanie. Mobbing fizyczny:

Popchnięcia i potrącenia.

Groźby użycia siły fizycznej.

Niszczzenie rzeczy osobistych.

Cyberprzemoc:

Wysyłanie obraźliwych wiadomości tekstowych lub e-maili.

Zamieszczanie poniżających komentarzy lub zdjęć w Internecie.

Tworzenie fałszywych profili w mediach społecznościowych.

Wykluczanie z grup online.

IV. Obowiązki Szkoły w Zakresie Przeciwdziałania Mobbingowi

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli zobowiązuje się do:

1. Podejmowania działań profilaktycznych mających na celu zwiększenie świadomości na temat mobbingu i jego negatywnych skutków (np. poprzez warsztaty, prelekcje, zajęcia wychowawcze).
2. Systematycznego informowania uczniów, rodziców i pracowników o obowiązującej procedurze antymobbingowej.
3. Zapewnienia poufności osobom zgłaszającym przypadki mobbingu na etapie zbierania informacji (w miarę możliwości i z poszanowaniem dobra wszystkich stron).
4. Rzetelnego i obiektywnego rozpatrywania każdego zgłoszenia dotyczącego mobbingu.
5. Podejmowania działań interwencyjnych mających na celu natychmiastowe przerwanie działań mobbingowych.
6. Stosowania adekwatnych konsekwencji wobec osób dopuszczających się mobbingu, zgodnie ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami.
7. Zapewnienia wsparcia psychologicznego i pedagogicznego ofiarom mobbingu.
8. Monitorowania i ewaluacji skuteczności podejmowanych działań antymobbingowych.

V. Zasady Zgłaszania Przypadków Mobbingu

Każdy uczeń, rodzic/opiekun prawny, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który doświadczył mobbingu lub był jego świadkiem, ma prawo i obowiązek zgłosić ten fakt. Zgłoszenie może być dokonane w następujący sposób:

1. Ustnie: Bezpośrednio do wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub innego pracownika szkoły, do którego zgłaszający ma zaufanie.

2. Pisemnie: Poprzez złożenie pisemnego zgłoszenia (wzór zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury) do sekretariatu szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.

3. Za pośrednictwem innych środków komunikacji: Jeśli szkoła udostępnia inne formy zgłoszeń (wiadomość przez zmobidziennik), mogą one również zostać wykorzystane. W zgłoszeniu należy podać jak najwięcej szczegółów dotyczących sytuacji mobbingowej, w tym:

* Dane osoby zgłaszającej.

* Dane osoby/osób dopuszczających się mobbingu (jeśli są znane).

* Opis sytuacji (czas, miejsce, forma, świadkowie).

* Skutki mobbingu dla osoby doświadczającej.

* Ewentualne dowody (np. wiadomości, zdjęcia).

VI. Procedura Postępowania w Przypadku Zgłoszenia Mobbingu

1. Przyjęcie zgłoszenia:

Osoba, która otrzymała zgłoszenie o mobbingu, zobowiązana jest niezwłocznie przekazać je dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

2.

Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego zespół (w składzie np. pedagog/psycholog szkolny, wychowawca klasy) przeprowadza wstępną rozmowę z osobą zgłaszającą w celu uzyskania szczegółowych informacji.

3. Zebranie informacji:

Zespół ds. przeciwdziałania mobbingowi (powołany przez dyrektora szkoły) przeprowadza rozmowy z osobą/osobami oskarżonymi o mobbing, świadkami zdarzeń oraz innymi osobami, które mogą posiadać istotne informacje. Podczas zbierania informacji dba się o poszanowanie godności wszystkich stron.

4. Zapewnienie poufności:

Na etapie zbierania informacji zapewnia się poufność w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy i ochrony dobra wszystkich zainteresowanych.

5. Mediacje (w uzasadnionych przypadkach):

W sytuacjach, gdy konflikt ma charakter relacyjny i istnieje szansa na dobrowolne rozwiązanie sporu, a ofiara mobbingu wyraża na to zgodę i jest to bezpieczne dla jej dobra, może zostać podjęta próba mediacji pod okiem pedagoga/psychologa szkolnego lub innego wykwalifikowanego mediatora. Mediacje nie są obligatoryjne w przypadku mobbingu.

6. Działania interwencyjne:

W przypadku potwierdzenia wystąpienia mobbingu, szkoła podejmuje natychmiastowe działania mające na celu przerwanie niedozwolonych zachowań i ochronę ofiary.

7. Działania naprawcze:

Wobec osoby/osób dopuszczających się mobbingu stosowane są adekwatne konsekwencje przewidziane w statucie szkoły (np. upomnienie, nagana, zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, przeniesienie do innej klasy, w przypadku pracowników – konsekwencje wynikające z prawa pracy).

8. Wsparcie dla ofiary:

Osobie doświadczającej mobbingu szkoła zapewnia niezbędne wsparcie psychologiczne i pedagogiczne (np. rozmowy wspierające, konsultacje z psychologiem).

9. Pisemne powiadomienie:

O wynikach postępowania i podjętych działaniach informuje się pisemnie osobę zgłaszającą oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia, którego dotyczy sprawa (z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych).

10. Odwołanie:

Osoba, która nie zgadza się z wynikami postępowania, ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie [7] dni od otrzymania informacji. Dyrektor szkoły ponownie rozpatruje sprawę i podejmuje ostateczną decyzję.

VII. Dokumentowanie Przypadków Mobbingu

Wszelkie zgłoszenia dotyczące mobbingu oraz przebieg postępowania w danej sprawie są dokumentowane. Dokumentacja zawiera m.in.:

Pisemne zgłoszenie (Załącznik nr 1).

Notatki z rozmów z osobami zaangażowanymi w sprawę.

Ustalenia zespołu ds. przeciwdziałania mobbingowi.

Podjęte działania interwencyjne i naprawcze.

Informacje przekazane stronom.

Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VIII. Monitoring i Ewaluacja Procedury

1. Zespół ds. przeciwdziałania mobbingowi monitoruje skuteczność niniejszej procedury oraz podejmuje działania mające na celu jej doskonalenie.

2. Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest ewaluacja procedury, na podstawie której mogą zostać wprowadzone niezbędne zmiany.

3. Wyniki monitoringu i ewaluacji są przedstawiane radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu.

IX. Postanowienia Końcowe

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.
2. Wszyscy członkowie społeczności Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli są zobowiązani do zapoznania się z niniejszą procedurą i jej stosowania.
3. Za nadzór nad realizacją niniejszej procedury odpowiada dyrektor szkoły.

Załącznik nr 1:

Zgłoszenie Przypadku Mobbingu w Publicznej Szkole Podstawowej im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli

Data zgłoszenia:

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

Uczeń – klasa:.....

Rodzic/Opiekun – dane dziecka:.....

Pracownik – stanowisko:.....

Dane osoby/osób dopuszczających się mobbingu (jeśli znane):.....

Opis sytuacji (czas, miejsce,
forma):.....

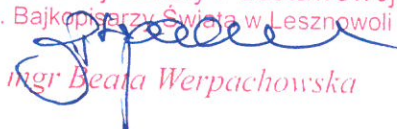
Świadkowie zdarzeń (jeśli są):

Skutki mobbingu dla osoby
doświadczającej.....

Ewentualne dowody (np. wiadomości, zdjęcia):

Kontakt do osoby zgłaszającej (telefon, e-mail):

Podpis osoby zgłaszającej:

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli

Ingr Beata Werpachowska

ZARZĄDZENIE NR 19/2024/2025
DYREKTORA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli

z dnia 6 maja 2025 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury przeciwdziałania mobbingowi w szkole”

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) oraz art. 94³ Kodeksu pracy, zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się w życie „Procedurę przeciwdziałania mobbingowi w szkole”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz inne osoby przebywające na terenie szkoły.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, udostępnienie w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli
[Podpis]
mgr Beata Werpachowska

