**Pani Renata Sroka**

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2**

**ul. Wrocławska 51**

**63-400 Ostrów Wielkopolski**

**BK.1711.2.2020.PH**

**L.dz.5184.2021**

Ostrów Wielkopolski, dnia 18 lutego 2021 r.

W wyniku przeprowadzonego przez Biuro Kontroli - w Szkole Podstawowej nr 2
w Ostrowie Wielkopolskim - postępowania kontrolnego (BK.1711.2.2020) pn. „Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, w tym atmosfera panująca
w środowisku pracy”, w ramach wniosków pokontrolnych niniejszym przekazuję poniższe zalecenia. Na informację o sposobie wykonania zaleceń oczekuję w terminie 30 dni.

1. Wzmocnić mechanizmy przekazywania ważnych informacji, tak by funkcjonujący
w jednostce system komunikacji umożliwiał przepływ potrzebnych danych, zarówno
w kierunku pionowym, jak i poziomym. Zalecam w ramach tego, poinformować skutecznie pracowników o regulacjach normujących kwestie etyczne tj. postanowieniach „Kodeksu etyki (…)” oraz „Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej (...)”.
2. W zarządzeniach wprowadzających akty normatywne wewnętrzne tj. wewnątrzszkolne procedury:
3. każdorazowo wskazywać podstawę prawną ich wydania,
4. natomiast celem niewywoływania wątpliwości w kwestii nabycia mocy prawnej
aktów normatywnych wewnętrznych, zalecam, nie warunkować wejścia ich w życie od daty podpisania zarządzenia wprowadzającego. Tym samym polecam, aby co do zasady wskazywać konkretny termin obowiązywania aktu, najlepiej poprzez określenie dnia oznaczonego kalendarzowo, o czym statuuje §45 ust.1 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. u. z 2016 r. poz. 283).
5. W sposób wyczerpujący regulować wątek myślowy w procedurach wewnętrznych. Tym samym polecam, by nie zawierać w nich zapisów nieprecyzyjnych, wymagających odniesienia do innego dokumentu, a jeżeli zaistnieje konieczność odesłania do innej regulacji, to w sposób wyraźny wskazywać, gdzie tj. w jakim akcie należy szukać brakujących informacji.
6. Wobec istnienia sprzecznych ze sobą regulacji w przedmiocie postępowania antymobbingowego - w zakresie czasu jaki przysługuje na powołanie Komisji antymobbingowej oraz składu osobowego tej Komisji - które zostało opisane zarówno
w „Kodeksie etyki (…)”, jak i „Wewnętrznej Procedurze Antymobbingowej (…)”, zalecam, by kwestie związane z procedurą antymobbignową zostały opisane wyczerpująco w jednej z tych regulacji. Tym samym polecam pozostawić opis postępowania antymobbingowego w „Wewnętrznej Procedurze Antymobbinowej (…)” i jednocześnie usunąć treści o tym stanowiące z „Kodeksu etyki (…)”.
7. Dokonać aktualizacji przedłożonych w toku kontroli wewnątrzszkolnych procedur tj.:
8. „Kodeksu etyki Gimnazjum nr 1 im. Polskich Noblistów w Ostrowie Wielkopolskim”,
9. „Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej w Gimnazjum nr 1 im. Polskich Noblistów w Ostrowie Wielkopolskim”,
10. „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Gimnazjum nr 1
w Ostrowie Wielkopolskim”,
11. „Regulaminu organizacyjnego Gimnazjum nr 1 im. Polskich Noblistów w Ostrowie Wielkopolskim”,
12. „Regulaminu pracy Gimnazjum nr 1 w Ostrowie Wielkopolskim”,

poprzez wskazanie w nich nowej nazwy szkoły, aktualnych podstaw prawnych oraz przepisów merytorycznych. Ponadto, do czasu opracowania nowych aktów, polecam opatrzyć dotychczasowe regulacje pieczęcią z aktualną nazwą szkoły.

1. Zweryfikować, czy wobec wszystkich pracowników został spełniony – określony w art. 94¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r. poz.1320) - obowiązek udostępnienia pracownikom tekstu przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie wskazanej w przepisie.
2. W ramach obowiązku pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi (art. 94³ §1 Kodeksu pracy) , zalecam wzmocnić i rozszerzyć tzw. prewencję mobbingową tj. poza aktualizacją czy wydaniem nowych procedur antymobbingowych podjąć jeszcze inne działania, celem zminimalizowania prawdopodobieństwa wystąpienia mobbingu. Mianowicie program przeciwdziałania mobbingowi winien zawierać kilkupłaszczyznowe działania, obejmujące:
3. wzmacnianie właściwych postaw wszystkich pracowników poprzez odpowiednią postawę i styl zarządzania pracodawcy, od którego wypływa jasna informacja
do wszystkich pracowników, że nie zgadza się na mobbing, a próby podejmowania zachowań mobbingowych będą skutecznie zwalczane;
4. działania szkoleniowo–doradcze, czyli działania informacyjne dla kadry kierowniczej
i pracowników, dotyczące podstawowej wiedzy na temat mobbingu, a zatem: czym jest, jakie są jego przyczyny oraz konsekwencje: prawne i psychologiczne, indywidulane
i organizacyjne, jak sobie z nim radzić, jak przeciwdziałać na gruncie kadry zarządzającej i indywidualnych pracowników;
5. cykliczną diagnozę środowiska pracy pod kątem narażenia na mobbing, a więc diagnoza jego występowania w środowisku pracy za pomocą anonimowych ankiet wśród pracowników; przy konstruowaniu ankiety należy mieć na uwadze cel, w jakim przeprowadza się badanie – uzyskanie jak najrzetelniejszych informacji dotyczących narażenia na mobbing wśród pracowników;
6. tworzenie klimatu szybkich reakcji na sytuacje kryzysowe. Pracodawca powinien reagować w sytuacji, gdy ktoś zgłosi się z podejrzeniem doświadczenia mobbingu, zwracać na bieżąco uwagę na relacje między pracownikami;
7. wprowadzenie procedur antymobbingowych.

Istotę przeciwdziałania mobbingowi stanowi więc tzw. prewencja mobbingowa. Polega na prowadzeniu w tym zakresie profilaktyki, która musi być realna i efektywna czyli skutecznie chronić pracowników przed zjawiskiem mobbingu. Pracodawca nie tylko powinien wykazać dowody na to, że przeciwdziałał w konkretnej sytuacji kryzysowej, ale także że stworzył warunki, w których takich sytuacji nie powinno być.

 Z up. Prezydenta Miasta

 /……./

Mikołaj Kostka

 Zastępca Prezydenta Miasta