



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 8

*Szkoła Podstawowa nr 39 - im. Aleksandra Kamińskiego
Gimnazjum nr 25 - im. Szarych Szeregów*

20 – 518 LUBLIN ul. Krężnicka 156 tel./fax (81) 750-09-23
<http://www.zs8.lublin.pl/> e-mail: sekretariat@zs8.lublin.pl

Lublin, dn. 07.05.2015 r.

ZS8.071.23.2015

**Państwowa Inspekcja Pracy
Inspektor Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie**

W odpowiedzi na pismo Nr rej. 08037-5310-K013-Ws01/15 z dnia 20 kwietnia 2015 r. informuję, że w Zespole Szkół nr 8 w Lublinie podjęto wykonanie ujętych w wystąpieniu wniosków.

Dyrektor

mgr inż. Grażyna Dantewska

ambrosi...

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 08037-5310-K013-Ws01/15

**Zespół Szkół Nr 8
w Lublinie**

data wpływu 30.04.2015
nr wpływu 1036
pion. ref.
znak sprawy

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 8 W LUBLINIE
UL. KRĘŻNICKA 156
20-492 LUBLIN**

WYSTĄPIENIE

Na podstawie art. 11 pkt 8, w związku z art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2012r. poz. 404, z późn. zm.) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 7,13.04.2015 r.

wnoszę o:

1. Przestrzeganie wymogów formalnoprawnych przy stosowaniu odpowiedzialności porządkowej wobec pracowników, w zakresie uprzedniego wysłuchania pracownika przed nałożeniem kary regulaminowej oraz sporządzenie dla celów dowodowych, dokumentu potwierdzającego wypełnienie tego obowiązku.

Podstawa prawna:

- art. 109 §2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101 ze zmianami oraz z 2014 r. Dz. U. poz. 1626),

2. Przestrzeganie procedur określonych w Kodeksie pracy przy nakładaniu kar porządkowych, w szczególności poprzez podawanie w piśmie zawiadamiającym pracownika o naruszeniu obowiązków pracowniczych - daty dopuszczenia się tego naruszenia.

Podstawa prawna:

- art. 109 - 110 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101 ze zmianami oraz z 2014 r. Dz. U. poz. 1626),

3. Uszczegółowienie wewnętrznej procedury antymobbingowej w zakresie składu osobowego szkolnej komisji antymobbingowej oraz możliwości odwoławczych do komisji przy organie prowadzącym.

Podstawa prawna:

- art.94³ §1 ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502),

Uzasadnienie:

W Zespole Szkół nr 8 w Lublinie opracowano wewnętrzne procedury zmierzające do realizacji kodeksowego obowiązku przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy. Przedstawiono dokument stanowiący element opracowania do kontroli zarządczej, zatytułowany: „Procedura przeciwdziałania mobbingowi i postępowania w przypadku stwierdzenia działań o charakterze mobbingu w ZS nr 8 w Lublinie„. Oceniając w/w dokument procedury antymobbingowej, inspektor pracy ustalił:

- w § 3 pkt. 2 stwierdzono, że komisja składa się z sześciu stałych członków, natomiast w pkt. 3 wymieniono jedynie czterech członków;

- w § 4 pkt. 2 stwierdzono, że komisja podejmuje decyzję co do zasadności skargi zwykłą większością głosów; parzysta liczba członków komisji hipotetycznie może uniemożliwić podjęcie takiej decyzji;
- w § 2 pkt.1 brak informacji co się dzieje w przypadku gdy pracownik czuje się ofiarą działań mobbingowych ze strony pracodawcy, (np. kieruje skargę do komisji antymobbingowej działającej przy organie prowadzącym);
- w § 5 pkt.1 – brak uszczegółowienia, o jakich przysługujących prawach komisja poucza pracownika; dodatkowo zapis ten powinien być uzupełniony o informację, iż w przypadku potwierdzenia działań mobbingowych ze strony pracodawcy, dokumenty zgromadzone podczas postępowania przekazywane będą do rozpatrzenia przez komisję antymobbingową działającą przy organie prowadzącym.

4. Uzupełnienie procedury antymobbingowej o przykłady działań mobbingowych charakterystycznych dla zachowań występujących w placówkach oświatowych.

Podstawa prawna:

- art.94³ §1 ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502),

Uzasadnienie:

Procedur antymobbingowa wymaga uzupełnienia o przykłady działań mobbingowych charakterystycznych dla placówek oświatowych. Sama bowiem kodeksowa definicja mobbingu jest nieostra i niedookreślona, wzbudzając niejednokrotnie wiele wątpliwości interpretacyjnych. Uszczegółowienie procedury opisem zachowań identyfikowanych i traktowanych w placówce oświatowej jako mobbing, ułatwi działanie zarówno komisji antymobbingowej, jak również ułatwi pracownikowi zweryfikowanie, czy to czego doświadcza jest faktycznie mobbingiem, co z kolei wpłynąć może na jego decyzję, co do ewentualnego złożenia skargi.

5. Przeszkolenie wszystkich pracowników z zakresu uregulowań dotyczących zagadnienia mobbingu, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa pracy, wewnętrznych procedur i własnych doświadczeń pracodawcy.

Podstawa prawna:

- art.94³ §1 ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502),

Pouczenie:

O terminie i sposobie wykonania ujętych w wystąpieniu wniosków należy zawiadomić inspektora pracy kierującego niniejsze wystąpienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia (art. 36 ust. 2 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).

[ks]

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

.....mgr Krzysztof Sudoł.....
(podpis i pieczęć Inspektora pracy)

Nr rej. 08037-5310-K013-Pt/15

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 06027748500000

NIP: 9462532629

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2012r. poz. 404, z późn. zm.)

Starszy inspektor pracy - specjalista - Krzysztof Sudol

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy Lublinie
przeprowadził kontrolę w:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 8 W LUBLINIE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

20-492 LUBLIN, UL. KRĘŻNICKA 156

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

p. Grażyna Daniewska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.09.2007;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1.09.2007

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

7,13.04.2015 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 52, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 52, w tym kobiet: 46,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 18;29.08.2014r.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

Zespół Szkół nr 8 w Lublinie był ostatnio kontrolowany przez inspektora pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie w dniach 18 i 29 sierpnia 2014r. Nie kierowano pod adresem pracodawcy środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

I. Informacje wstępne

Obecne czynności kontrolne przeprowadzono w celu oceny przestrzegania wybranych przepisów prawa pracy. Oceny dokonano na podstawie stanu faktycznego istniejącego w dniach kontroli oraz udostępnionej na żądanie inspektora pracy dokumentacji związanej z przedmiotem czynności kontrolnych, w następującym zakresie:

- odpowiedzialność porządkowa pracowników;
- procedury antymobbingowe i dyskryminacyjne;
- system oceniania pracowników samorządowych.

Zespół Szkół nr 8 w Lublinie jest publiczną placówką oświatową, dla której organem prowadzącym jest Miasto Lublin, natomiast nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty. W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- Szkoła Podstawowa nr 39 im. Aleksandra Kamińskiego;
- Gimnazjum nr 25 im. Szarych Szeregów.

W placówce oświatowej nie funkcjonuje reprezentatywna organizacja związkowa zawodowe oraz instytucja społecznego inspektora pracy.

II. Ustalenia z kontroli

1. Odpowiedzialność porządkowa pracowników

Obowiązujący w Zespole Szkół nr 8 w Lublinie od dnia 1 stycznia 2010r. regulamin pracy, w rozdziale IX dotyczącym dyscypliny pracy - od § 50 do § 55 - zawiera zapisy dotyczące kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy, ze wskazaniem enumeratywnym ich katalogu oraz określeniem procedury nakładania.

Kontroli poddano procedurę zawiązaną z zastosowaniem odpowiedzialności porządkowej w stosunku do p. _____, zatrudnionego na stanowisku nauczyciela.

Przedstawiono pismo o nałożeniu kary upomnienia nr ZS8/1330/2/2014 z dnia 26.11.2014r., które zawiera informację o zastosowaniu kary porządkowej za nieprzygotowanie w ustalonym terminie pełnej dokumentacji, o której mowa w rozporządzeniu MEN z dnia 30.04.2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

Na oryginale pisma widnieje odręczna adnotacja pracodawcy dokonana w dniu 26.11.2014r., informująca o odmowie przyjęcia przez pracownika dokumentu i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem.

Dyrektor Zespołu p. Grażyna Daniewska oświadczyła inspektorowi pracy, że wcześniej przeprowadziła z nauczycielem rozmowę ostrzegawczą informując, iż w przypadku nieterminowego wykonania zadania zostanie zastosowana wobec niego odpowiedzialność porządkowa określona w Kodeksie pracy i regulaminie pracy.

Nie sporządzono dla celów dowodowych notatki, protokołu bądź innego dokumentu potwierdzającego fakt uprzedniego wysłuchania pracownika i złożenia przez niego ewentualnych

wyjaśnień przed nałożeniem kary, zgodnie z art. 109 § 2 Kodeksu pracy. [redacted] nie wniósł sprzeciwu co do faktu ukarania.

Oceniając wymogi formalnoprawne pisma nakładającego na pracownika karę upomnienia stwierdzono, że wskazano w nim rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych oraz zawarto informację o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. W w/w piśmie nie określono natomiast daty dopuszczenia się przez pracownika naruszenia obowiązków, zgodnie z wymogiem określonym w dyspozycji przepisu art. 110 Kodeksu p [redacted] Kserokopia pisma o nałożeniu kary porządkowej na [redacted] anowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

2. Procedury antymobbingowe i dyskryminacyjne.

Kontrolą objęto zagadnienia związane z realizacją prawnych obowiązków pracodawcy w obszarze psychospołecznych warunków środowiska pracy, w tym przeciwdziałania zjawiskom mobbingu w miejscu pracy oraz przestrzegania zasad równego traktowania w zatrudnieniu.

W Zespole Szkół nr 8 w Lublinie opracowano wewnętrzne procedury zmierzające do realizacji kodeksowego obowiązku przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy. Przedstawiono dokument stanowiący element opracowania do kontroli zarządczej, zatytułowany: „Procedura przeciwdziałania mobbingowi i postępowania w przypadku stwierdzenia działań o charakterze mobbingu w ZS nr 8 w Lublinie„.

Oceniając w/w dokument procedury antymobbingowej, inspektor pracy ustalił:

- w § 3 pkt. 2 stwierdzono, że komisja składa się z sześciu stałych członków, natomiast w pkt. 3 wymieniono jedynie czterech członków;
- w § 4 pkt. 2 stwierdzono, że komisja podejmuje decyzję co do zasadności skargi zwykłą większością głosów; parzysta liczba członków komisji hipotetycznie może uniemożliwić podjęcie takiej decyzji;
- w § 2 pkt. 1 brak informacji co się dzieje w przypadku gdy pracownik czuje się ofiarą działań mobbingowych ze strony pracodawcy, (np. kieruje skargę do komisji antymobbingowej działającej przy organie prowadzącym);
- w § 5 pkt. 1 – brak uszczegółowienia, o jakich przysługujących prawach komisja poucza pracownika; dodatkowo zapis ten powinien być uzupełniony o informację, iż w przypadku potwierdzenia działań mobbingowych ze strony pracodawcy, dokumenty zgromadzone podczas postępowania przekazywane będą do rozpatrzenia przez komisję antymobbingową działającą przy organie prowadzącym;

Propozycją inspektora pracy jest aby procedurę uzupełnić o dodatkowy aneks zawierający przykłady działań mobbingowych charakterystycznych dla placówek oświatowych. Sama bowiem kodeksowa definicja mobbingu jest nieostra i niedookreślona, wzbudzając niejednokrotnie wiele wątpliwości interpretacyjnych.

Uszczegółowienie procedury opisem zachowań identyfikowanych i traktowanych w placówce oświatowej jako mobbing, ułatwi działanie zarówno komisji antymobbingowej, jak również ułatwi pracownikowi zweryfikowanie, czy to czego doświadcza jest faktycznie mobbingiem, co z kolei wpłynąć może na jego decyzję, co do ewentualnego złożenia skargi.

Dokument z tekstem procedury antymobbingowej stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

Dyrektor placówki p. Grażyna Daniewska oświadczyła inspektorowi pracy, że dotychczas nie wpływały do niej skargi i nie docierały informacje w innej formie, których przedmiotem byłoby

identyfikowanie przez pracowników działań o charakterze mobbingowym bądź dyskryminacyjnym. Także komisja antymobbingowa przy ZS nr 8 w Lublinie nie podejmowała dotychczas działań do jakich została utworzona.

Inspektor pracy poinformował dyrektora placówki o możliwości przeprowadzenia wśród pracowników anonimowej ankiety badającej relacje międzyludzkie panujące w szkole, w aspekcie narażenia pracowników na działania noszące znamiona mobbingu.

W dniu 17.04.2015r. za pomocą anonimowej ankiety zbadane zostały relacje międzyludzkie w aspekcie narażenia pracowników na działania noszące znamiona mobbingu. Badanie przy udziale inspektora pracy, przeprowadziła p. Anna Kucharska – psycholog zatrudniona w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Lublinie.

Notatka urzędowa z wymienionych czynności stanowi załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

W ocenie inspektora pracy wskazanym byłoby przeprowadzenie szkolenia dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół nr 8 w Lublinie, na którym przedstawione zostałyby uregulowania dotyczące zagadnienia mobbingu, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa pracy, wewnętrznych rozwiązań i własnych doświadczeń pracodawcy.

Pracodawcy zaproponowano także przystąpienie do programu prewencyjnego Państwowej Inspekcji Pracy „Przeciwdziałanie negatywnym skutkom stresu w miejscu pracy”.

W ZS nr 8 w Lublinie wypełniono dyspozycję przepisu art. 94¹ Kodeksu pracy, dotyczącą udostępnienia pracownikom tekstu przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu. Oświadczenia o zapoznaniu się z tekstem znajdują się w aktach osobowych pracowników.

3. System oceniania pracowników

W placówce oświatowej obowiązuje stanowiący element kontroli zarządczej „Regulamin dokonywania ocen pracowników samorządowych”.

Z ustaleń kontroli wynika, iż ostatnia ocena dwóch pracowników samorządowych została przeprowadzona w 2013r. Oceną objęto:

- p. [redacted] – główna księgowa, ocena 15.05.2013r.
- p. I [redacted] – samodzielny referent, ocena 4.07.2013r.

Oceniając procedury merytoryczne i formalnoprawne przeprowadzonych ocen nie stwierdzono nieprawidłowości. Oceniane pracownice nie wnosiły odwołań od dokonanej oceny. Kserokopia tekstu regulaminu dokonywania ocen oraz dokumentacja z dokonanych w 2013r. ocen stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych:

b/ poleceń:

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(**) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:
nie sprawdzano

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobrano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 2,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 5,
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 4, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Kserokopia pisma o nałożeniu kary porządkowej na p. [REDACTED]

Załącznik nr 2. Dokument z tekstem procedury antymobbingowej obowiązującej w ZS nr 8 w Lublinie.

Załącznik nr 3. Notatka urzędowa z dnia 17.04.2015r. z przeprowadzenia wśród pracowników szkoły ankiety antymobbingowej.

Załącznik nr 4. Kserokopia tekstu regulaminu dokonywania ocen oraz dokumentacja z dokonanych w 2013r. ocen

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Grażyna Daniewska - dyrektor

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Lublin, dnia 20.04.2015

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista
mgr Krzysztof Sudol

W dniu 20.04.2015 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Dyrektor
[Signature]
mgr inż. Grażyna Daniewska

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.
Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. ^(**)
Wniosek stanowi załącznik nr [REDACTED] do protokołu kontroli. ^(**)
3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania

protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~/nie wniesiono/zostaną wniesione^(**) do dnia

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

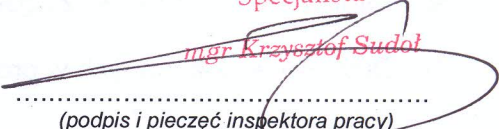
W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy). (**)

Dyrektor


 mgr inż. Grażyna Daniewska

.....
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starszy Inspektor Pracy
 Specjalista


 mgr Krzysztof Sudol

.....
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)


 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[ks]