Verte
Centrum szkoleń

Verte
Ul Mieszczańska 29/13 50-201 Wrocław

Czas trwania: **3-4h**

Obowiązek wprowadzenia regulaminu antymobbingowego - jak przygotować regulamin i procedurę zgłaszania oraz rozpatrywania przypadków mobbingu

CO ZYSKASZ?

- Certyfikat
- Materiały szkoleniowe
- Wzory dokumentów
- Sesja QA

PROGRAM SZKOLENIA

1. Mobbing i dyskryminacja – podstawy prawne

- mobbing, dyskryminacja, molestowanie i nierówne traktowanie,
- konflikt pracowniczy a mobbing,
- specyfika stosunków pracy w placówkach oświatowych.

2. Nowa definicja mobbingu od 5 listopada 2026 r.

- uporczywe, powtarzające się lub stałe nękanie,
- zachowania werbalne, pozawerbalne i fizyczne,
- możliwi sprawcy mobbingu,
- zachowania, które nie stanowią mobbingu,
- uzasadniona krytyka i rozliczanie pracownika.

3. Dyskryminacja i równe traktowanie w zatrudnieniu

- dyskryminacja bezpośrednia i pośrednia,
- molestowanie i molestowanie seksualne,
- nierówności w zatrudnianiu, wynagradzaniu, awansowaniu, przydziale godzin i nagród.

4. Obowiązki dyrektora jako pracodawcy

- zapobieganie i wykrywanie mobbingu,
- reagowanie na zgłoszenia i działania naprawcze,
- ochrona zgłaszającego i świadków,
- regulamin pracy i procedura antymobbingowa,
- współpraca ze związkami zawodowymi.

5. Postępowanie po otrzymaniu zgłoszenia

- przyjęcie i weryfikacja skargi,
- powołanie komisji antymobbingowej,
- gromadzenie dowodów i wysłuchanie stron,
- dokumentowanie postępowania,
- działania ochronne i naprawcze.

6. Odpowiedzialność i roszczenia pracownika

- zadośćuczynienie i odszkodowanie,
- odpowiedzialność placówki i sprawcy,
- postępowanie przed sądem pracy i kontrola PIP,
- znaczenie dokumentowania działań pracodawcy.

7. Przykłady z praktyki oświatowej

- konflikt nauczyciela z dyrektorem,
- izolowanie pracownika przez zespół,
- pomijanie przy przydziale godzin i nagród,
- krytyka i ocena pracy a zarzut mobbingu,
- analiza najczęściej występujących przypadków.

8. Przygotowanie placówki do zmian

- audyt obowiązujących dokumentów,
- aktualizacja regulaminu pracy i procedur,
- szkolenie pracowników,
- harmonogram wdrożenia nowych regulacji.

WZORY DOKUMENTÓW

- Wzór regulaminu antymobbingowego

PROWADZĄCY

Justyna Świder - Radca prawny wpisany na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach. Specjalista z zakresu prawa cywilnego, w tym oświatowego i samorządowego oraz administracyjnego. Biegle porusza się w prawie pracy. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji, a także Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Wieloletni pracownik samorządowy w sektorze publicznym oraz autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa cywilnego, oświatowego, administracyjnego, samorządowego oraz prawa pracy.