PRAVILNIK

O RAVNANJU IN UKREPIH
ZA PREPREČEVANJE TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU (MOBBING), DISKRIMINACIJE oz. NEENAKE OBRAVNAVE
in za preprečevanje izvajanja drugih prepovedanih dejanj zoper zaposlene
TER ZA ODPRAVO POSLEDIC

Kazalo:

I. SPLOŠNE DOLOČBE 3
II. OPREDELITEV pojmov trpinčenje na delovnem mestu - MOBING, diskriminacija in druga prepovedana dejanja 5
2.1 Mobbing 5
2.2 Diskriminacija – neenaka obravnava, povračilni ukrepi 6
2.3 Spolno in drugo nadlegovanje 7
III. OBLIKE TRPINČENJA na delovnem mestu – mobbinga oziroma spolnega in drugega nadlegovanja 7
IV. PREVENTIVNO DELOVANJE IN OBVLADOVANJE mobbinga 11
V. Preventivno delovanje vodstva zavoda (v imenu delodajalca) 11
VI. UKREPANJE ZA PRENEHANJE IN ODPRAVO POSLEDIC MOBBINGA oziroma spolnega in drugega nadlegovanja 13
VII. UKREPI ZRADI LAŽNE PRIJAVE MOBBINGA 19
VIII. KONČNE DOLOČBE 20

Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 65/09-popr., 20/11, 40712 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/2015 - odl. US in 47/2015) in v skladu s 45. členom z Zakonom o delovnih razmerjih – ZDR-1 (Ur. l. RS, št. 21/13, 78/13-popr. in 47/15 – ZZSDT), 24. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1) (Ur. l. RS, št. 43/11) in Zakona o varstvu pred diskriminacijo – ZVarD (Ur. l., RS, št. 33/16) ravnatelj OSNOVNE ŠOLE KUNGOTA IN VRTCEV PRI OŠ, Zdenka KEUV, prof., dne 1.3. 2025 **sprejemam dopolnjen**

PRAVILNIK
O RAVNANJU IN UKREPIH
ZA PREPREČEVANJE TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU (MOBBING), DISKRIMINACIJE oz. NEENAKE OBRAVNAVE
in za preprečevanje izvajanja drugih prepovedanih dejanj zoper zaposlene
TER ZA ODPRAVO POSLEDIC

I. SPLOŠNE DOLOČBE

l. člen

Ta pravilnik podrobneje ureja način prepoznavanja, preprečevanja in obvladovanja primerov trpinčenja na delovnem mestu (v nadaljnjem besedilu: mobbing), spolnega in drugega nadlegovanja, diskriminacije oziroma neenake obravnave in povračilnih ukrepov (v nadaljevanju: drugih prepovedanih dejanj) ter način odpravljanja posledic mobbinga ter drugih prepovedanih dejanj v zavodu, ukrepe zoper izvajanje mobbinga in vseh drugih prepovedanih dejanj ter zoper lažne prijave.

V tem aktu uporabljeni izrazi kandidat, delavec, delodajalec, ravnatelj oziroma druga oseba, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in za moške.

2. člen

Delodajalec je dolžan zagotavljati takšno delovno okolje, v katerem noben delavec ne bo izpostavljen spolnemu in drugemu nadlegovanju ali trpinčenju oziroma diskriminaciji s strani delodajalca, predpostavljenih ali sodelavcev.

Na delovnem mestu oziroma v zavodu je prepovedano trpinčenje in se ne dopušča, spolno in drugo nadlegovanje, neenaka obravnava oziroma diskriminacija ter povračilni ukrepi (viktamizacijo), in vsa druga nedovoljena dejanja.

Prepovedano je vsako fizično, verbalno ali neverbalno ravnanje ali vedenje, ki temelji na katerikoli osebni okoliščini in ustvarja zastrašujoče, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo delovno okolje za osebo ter žali njeno dostojanstvo.

Vsi zaposleni v zavodu smo dolžni v zavodu in v zvezi z delom v zavodu spodbujati in razvijati partnersko sodelovanje ter reševanje konfliktov in storiti vse, da ne izvajamo aktivnosti ali povzročamo situacij, **ki bi pomenile** diskrimincijo oziroma neenako obravnavo, povračilne ukrepe, spolno ali drugo nadlegovanje, šikaniranje posameznikov oziroma duševno trpinčenje in nasilje ali drugo obliko psihosocialnega tveganja nad drugimi osebami na delovnem mestu oziroma v postopku izbire med kandidati diskriminacije do kandidatov. Prav tako ves čas izvajanja svojih pogodbenih oziroma delovnih obveznosti skrbimo, da ne povzročamo diskriminacije in drugih prepovedanih dejanj v razmerju do udeležencev vzgoje in izobraževanja ali staršev/skrbnikov in drugih oseb, ki prihajajo v zavod.

3. člen

Delavci po teh navodilih so vsi zaposleni (delavci in vodstvo) v zavodu, ki izvajajo delo v zavodu ne glede na obliko pogodbenega razmerja z zavodom.

Kandidati so vse osebe, ki so se prijavila na objavljeno prosto delovno mesto oziroma na razpisano delovno mesto ravnatelja osnovne šole in se obravnavajo v izbirnem postopku oziroma postopku imenovanja.

Izvajanje mobbinga, diskriminacije ali drugih prepovedanih dejanj v zavodu v kakršnikoli obliki pomeni kršitev pogodbenih in delovnih obveznosti.

Izvajanje mobbinga, diskriminacije ali drugih prepovedanih dejanj v zavodu v kakršnikoli obliki pomeni motnjo v delovnem procesu, zaradi česar se lahko zoper storilca izvedejo vsi ukrepi, ki se lahko v skladu s predpisi izrečejo zaradi kršitve pogodbenih obveznosti ali obveznosti iz delovnega razmerja.

Delavec je dolžan opozoriti pristojni organ po teh navodilih na doživljanje trpinčenja na delovnem mestu, na doživljanje diskriminacije ali na drugo obliko prepovedanih dejanj zoper njega, in sicer tiste, ki v objektivnem smislu dejansko predstavljajo prepovedano dejanje.

Lažna prijava mobbinga ali drugih prepovedanih dejanj pomeni kršitev pogodbenih oziroma delovnih obveznosti in motnjo v delovnem procesu.

4. člen

Zaposleni v zavodu se moramo v zvezi z ustvarjanjem pogojev za uspešno in učinkovito delo v zavodu, za uresničevanje pravic in obveznosti ter hkrati za izogibanju psihosocialnim tveganjem zavedati, da:

1. sodelovalna kultura med zaposlenimi, utemeljena na medsebojnem zaupanju in spoštovanju ter varstvu integritete in osebnega dostojanstva vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega ter drugega delovnega procesa, ki predstavlja osnovo za pozitivno delovno vzdušje v zavodu in je pomembna podmena za delovno zadovoljstvo in kakovost delovnega življenja zaposlenih, s tem pa tudi za uspešno vzgojno-izobraževalno ter drugo delo;
2. pojavi mobbinga (šikaniranja oziroma duševnega trpinčenja in vsakršnega nasilja na delovnem mestu), diskriminacije ali drugih prepovedanih dejanja predstavljajo kršitev človeškega dostojanstva in osebnostnih pravic zaposlenih ter motnjo v delovnem procesu in so nezdružljivi z želeno sodelovalno kulturo v zavodu.

5. člen

Osnovni namen in cilj tega pravilnika je:

- povečati ozaveščenost in razumevanje resnosti problemov mobbinga in drugih prepovedanih dejanj v delovnem okolju (izjemno škodljive posledice za žrtev, sodelavce in zavod), tako pri delodajalcu kot pri zaposlenih,
- usmeriti pozornost na pravočasno prepoznavanje tipičnih znakov in pojavov, ki lahko pokažejo na obstoj mobbinga ali drugih prepovedanih dejanj,
- zagotoviti delodajalcu, delavcem in njihovim predstavnikom akcijsko usmerjen okvir (dokument) za prepoznavanje, preprečevanje in obvladovanje problemov mobbinga ali drugih prepovedanih dejanj v zavodu,
- povečati ozaveščenost in razumevanje vprašanja diskriminacije in njenih pojavnih oblik ter o obveznosti varstva vsakega posameznika pred diskriminacijo ne glede na določene osebne okoliščine, zlasti v delovnem okolju.

6. člen

Določbe tega pravilnika o mobbingu, glede ravnanj v zvezi z mobbingom v tem pravilniku, se smiselno uporabljajo tudi za ravnanje zaposlenih ali drugih oseb oziroma skupine oseb, določenih s tem pravilnikom, v zvezi z morebitnimi pojavi spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu in v postopku izbire kandidatov ter v zvezi z diskriminacijo oziroma neenako obravnavo zaradi narodnosti, rase ali etničnega porekla, nacionalnega in socialnega porekla, spola, barve kože, zdravstvenega stanja, invalidnosti, vere ali prepričanja, starosti, spolne usmerjenosti, družinskega stanja, članstva v sindikatu, premoženjskega stanja ali druge osebne okoliščine v skladu s tem zakonom in predpisi o varstvu pred diskriminacijo.

Prepovedi v zvezi z mobbingom, diskriminacijo in druga nedovoljena dejanja veljajo tudi v okviru izvajanja vzgoje in izobraževanja.

II. OPREDELITEV pojmov trpinčenje na delovnem mestu - MOBING, diskriminacija in druga prepovedana dejanja

2.1 Mobbing

7. člen

Trpinčenje na delovnem mestu (dalje: mobbing) je vsako ponavljajoče se ali sistematično, graje vredno ali očitno negativno in žaljivo ravnanje ali vedenje, usmerjeno proti posameznim delavcem na delovnem mestu ali v zvezi z delom (opredelitev po 7. členu ZDR-1).

Pojem mobbing v okviru zavoda pomeni namensko oziroma premišljeno, in ponavljajoče se konfliktno komuniciranje oziroma šikanozno ali drugače neprimerno (neprijazno, žaljivo, omalovažujoče in podobno) ravnanje v odnosih med sodelavci ali med podrejenimi in nadrejenimi delavci, pomeni izvajanje nasilja na delovnem mestu z namenom oziroma ciljem duševnega, čustvenega, socialnega, informacijskega in/ali poslovnega (delovnega) onemogočanja žrtev, pri čemer so žrtve dalj časa (na primer vsaj enkrat na teden več mesecev ali intenzivneje v krajšem obdobju) izpostavljene sistematičnim napadom ene ali več oseb, kar ogroža njihovo zdravje in/ali varnost pri delu.

(POJASNILO: V okvir dejanj trpinčenja na delovnem mestu (mobbing) se v pravni teoriji in v sodni praksi uvrščajo nedovoljena dejanja v okviru delovnega razmerja, kot je namerno povzročanje nevšečnosti, neprijetnosti, zapostavljenosti, namerno nezakonito in nedopustno izvrševanje pravic z namenom povzročiti delavcu škodo, ter sistematično in dalj časa trajajočo slabo ravnanje s sodelavci oziroma podrejenimi, ki žrtvam povzroča večje ali manjše socialne, psihične in zdravstvene težave. Po sodbah sodišča govorimo o mobbingu tudi, kadar je delavec iznenada in brez pravega vzroka izpostavljen grdemu ravnanju, ki se izkazuje tudi s sovražno in neetično komunikacijo, žaljivimi opazkami, zasmehovanjem, podcenjevanjem, neutemeljenim kritiziranjem, vpitjem in sramotenjem. Mobbing je procesno dejanje in ne vsako dejanje neustreznega ravnanja.)

2.2 Diskriminacija – neenaka obravnava, povračilni ukrepi

8. člen

(Pravila iz 6. člena ZDR-1)

Diskriminacija je neenaka obravnava iskalca ali iskalke zaposlitve (v nadaljnjem besedilu: kandidata) pri zaposlovanju ali delavca v času trajanja delovnega razmerja in v zvezi s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi zaradi določene osebne okoliščine, in sicer narodnosti, rase ali etničnega porekla, nacionalnega in socialnega porekla, spola, barve kože, zdravstvenega stanja, invalidnosti, vere ali prepričanja, starosti, spolne usmerjenosti, družinskega stanja, članstva v sindikatu, premoženjskega stanja ali druge osebne okoliščine v skladu ZDR-1 in predpisi o varstvu pred diskriminacijo / Zakon o varstvu pred diskriminacijo- ZVarD, uveljavitev dne 24.05.2016; prej predpisi o uresničevanju načela enakega obravnavanja in predpisi o enakih možnostih žensk in moških – 6. len ZDR-1/.

Manj ugodno obravnavanje delavcev, ki je povezano z nosečnostjo ali starševskim dopustom, se šteje za diskriminacijo.

Enako obravnavo glede na osebne okoliščine iz prvega in drugega odstavka tega člena mora delodajalec zagotavljati kandidatu oziroma delavcu zlasti pri zaposlovanju, napredovanju, usposabljanju, izobraževanju, prekvalifikaciji, plačah in drugih prejemkih iz delovnega razmerja, odsotnostih z dela, delovnih razmerah, delovnem času in odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

Prepovedani sta neposredna in posredna diskriminacija zaradi katere koli osebne okoliščine iz prvega odstavka tega člena. Neposredna diskriminacija obstaja, če je oseba zaradi določene osebne okoliščine bila, je ali bi lahko bila v enakih ali podobnih situacijah obravnavana manj ugodno kot druga oseba. Posredna diskriminacija zaradi osebne okoliščine obstaja, kadar je oseba z določeno osebno okoliščino bila, je ali bi lahko bila zaradi navidezno nevtralnega predpisa, merila ali prakse v enakih ali podobnih situacijah in pogojih v manj ugodnem položaju kot druge osebe, razen če ta predpis, merilo ali prakso objektivno upravičuje zakoniti cilj in če so sredstva za doseganje tega cilja ustrezna in potrebna. Neposredna ali posredna diskriminacija so tudi navodila za diskriminiranje oseb na podlagi katere koli osebne okoliščine.

Različno obravnavanje, temelječe na kateri od osebnih okoliščin iz prvega in drugega odstavka tega člena, ne pomeni diskriminacije, če zaradi narave dela oziroma okoliščin, v katerih se delo opravlja, določena osebna okoliščina predstavlja bistven in odločilen pogoj za delo in je takšna zahteva sorazmerna ter upravičena z zakonitim ciljem.

Diskriminirane osebe in osebe, ki pomagajo žrtvi diskriminacije, ne smejo biti izpostavljene neugodnim posledicam (povračilnim ukrepom oziroma viktamizaciji) zaradi ukrepanja, ki ima za cilj uveljavitev prepovedi diskriminacije.

(Pravila iz ZVarD) 9. člen

Diskriminacija pomeni vsako neupravičeno dejansko ali pravno neenako obravnavanje, razlikovanje, izključevanje ali omejevanje ali opustitev ravnanja zaradi osebnih okoliščin, ki ima za cilj ali posledico oviranje, zmanjšanje ali izničevanje enakopravnega priznavanja, uživanja ali uresničevanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin, drugih pravic, pravnih interesov in ugodnosti.

Vsak posameznik in posameznica (v nadaljnjem besedilu: posameznik) ima pravico do enake obravnave ne glede na spol, narodnost, raso ali etnično poreklo, jezik, vero ali prepričanje, invalidnost, starost, spolno usmerjenost, spolno identiteto in spolni izraz, družbeni položaj, premoženjsko stanje, izobrazbo ali katero koli drugo osebno okoliščino (v nadaljnjem besedilu: osebna okoliščina) na različnih področjih družbenega življenja, pri uresničevanju človekovih pravic in temeljnih svoboščin, pri uveljavljanju pravic in obveznosti ter v drugih pravnih razmerjih na političnem, gospodarskem, socialnem, kulturnem, civilnem ali drugem področju.

10. člen

(Pravila iz 7. člena ZDR-1)

2.3 Spolno in drugo nadlegovanje

Spolno nadlegovanje je kakršna koli oblika neželenega verbalnega, neverbalnega ali fizičnega ravnanja ali vedenja spolne narave z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe, zlasti kadar gre za ustvarjanje zastraševalnega, sovražnega, ponižujočega, sramotilnega ali žaljivega okolja. Nadlegovanje je vsako neželeno vedenje, povezano s katero koli osebno okoliščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje.

III. OBLIKE TRPINČENJA na delovnem mestu – mobbinga oziroma spolnega in drugega nadlegovanja

11. člen

Osnovne pojavne oblike mobbinga **oziroma spolnega in drugega nadlegovanja** (dalje: mobbinga) v zavodu so lahko:

1. mobbing od zgoraj navzdol, kar pomeni, da ga izvajajo nadrejeni (vodstvo zavoda in vodje določenih nalog ali skupin delavcev) nad podrejenimi,
2. mobbing med enakimi, kar pomeni, da se izvaja med sodelavci, ki so na isti hierarhični ravni (vsi zaposleni v zavodu ne glede na stopnjo in vrsto izobrazbe),

3. mobbing od spodaj navzgor, kar pomeni, da ga izvaja posamezen delavec ali skupina sodelavcev nad vodjo (določene delovne skupine, strokovnega aktiva ipd.) ali nad vodstvenimi delavci zavoda,
4. mobbing staršev ali drugih zakonitih zastopnikov otrok, učencev ali drugih udeležencev izobraževanja do zaposlenih v zavodu,
5. mobbing učencev ali drugih udeležencev izobraževanja do zaposlenih v zavodu,
6. mobbing drugih strank zavoda oziroma oseb, ki prihajajo v prostore zavoda oziroma so prisotni pri izvajanju dejavnosti zavoda na kateri koli lokaciji ali izvajajo stike z zaposlenimi v zavodu po službeni dolžnosti,
7. e-mobbing (digitalni mobbing) od kogarkoli, ki obvlada digitalno tehnologijo, do zaposlenih v zavodu, ki se lahko odraža s pošiljanjem okuženih datotek, vdiranjem v sistem, s spremembami vstopnih šifer pred predhodnega obvestila, nedovoljenim kopiranjem datotek, s spremembami osebnih nastavitev brez predhodne odobritve ...

Podvrste osnovne oblike mobbinga med sodelavci so:
1. posameznik proti posamezniku,
2. posameznik proti skupini,
3. skupina proti skupini,
4. skupina proti posamezniku.

12. člen

Kot potencialna ravnanja trpinčenja na delovnem mestu oziroma druga oblike nadlegovanja po tem dogovoru štejejo zlasti naslednja ravnanja v odnosu do žrtve:

1. ***Napadi na možnost komuniciranja, kot na primer:***

- omejevanje možnosti komuniciranja od nadrejenega,
- večkratno prekinjanje govora in jemanje besede (razen, če zaposleni krši v naprej dogovorjena pravila o obravnavani temi ali dolgosti podajanja svojega mnenja ipd.),
- onemogočanje izražanja mnenja,
- onemogočanje dostopa do informacij potrebnih za izvajanje dela oziroma uresničevanja pravic iz delovnega razmerja,
- omejevanje možnosti ali celo prepoved sodelavcem komunicirati z žrtvijo,
- govorjenje v povišanih tonih, kričanje oziroma glasno zmerjanje,
- stalno kritiziranje dela (razen v skladu s predpisanimi pravili o opozarjanju na napake pri delu),
- konstantno kritiziranje osebnega življenja, videza ali obnašanja,
- nadlegovanje po telefonu,
- verbalne ali pisne grožnje in žalitve,
- očitno izmikanje stikom (odklonilne geste oziroma pogledi, dajanje nejasnih pripomb brez navedb razlogov izmikanja),
- šikaniranje preko elektronskih medijev (vdiranje v računalnik, razen vpogled in uporaba računalnika za službene potrebe, brisanje besedil, pošiljanje virusov, trojanski konji itd.);

2. ***Napadi na socialne stike, kot na primer:***

- nenadoma se s prizadetim nihče več ne pogovarja,
- ko prizadeti koga v zavodu ogovori, ga le-ta ignorira,
- premestitev v pisarno daleč od sodelavcev,

- sodelavcem je prepovedano pogovarjati se s posamezno osebo,
- splošno ignoriranje v zavodu,
- druge oblike ustvarjanja popolne izoliranosti od okolja pri delu;

3. Napadi na socialni, osebni ugled, kot na primer:

- širjenje govoric,
- ogovarjanje za hrbtom,
- poskusi smešenja posameznika, posmehovanje,
- namigovanje na psihične težave (razen v okviru pooblastil delodajalca pri ugotavljanju delovne zmožnosti),
- poskus prisile v psihiatrični pregled,
- norčevanje iz telesnih hib,
- oponašanje načina hoje, glasu ali gest z namenom, da bi se nekoga osmešilo,
- napadanje političnega ali verskega prepričanja,
- norčevanje iz zasebnega življenja in osebnostnih lastnosti,
- norčevanje iz narodnosti,
- norčevanje zaradi drugih osebnih okoliščin,
- siljenje k opravljanju nalog, ki negativno vplivajo na samozavest (razen v skladu s pogodbo o zaposlitvi in predpisi),
- vloženi delovni napori se podcenjuje z namenom žalitve ali podcenjevanja,
- posameznik je deležen kletvic in obscenih izrazov, kričanja oziroma glasnega zmerjanja,
- posameznik je deležen poskusov neželenega spolnega zbliževanja ali verbalnih spolnih ponudb;

4. Napadi na kakovost delovne in življenjske situacije, kot na primer:

- izključevanje iz vseh aktivnosti, ki potekajo na delovnem mestu in v delovnem okolju,
- posameznik ne dobiva novih delovnih nalog,
- odvzete so mu vse delovne naloge, in sicer v tolikšni meri, da si še sam ne more izmisliti kakšne naloge zase (razen v primerih v skladu s predpisi),
- dodeljevanje nesmiselnih delovnih nalog,
- dodeljevanje nalog daleč pod ravnijo sposobnosti (razen v skladu s pogodbo o zaposlitvi),
- dodeljevanje vedno novih nalog (veliko več kot ostalim primerljivim sodelavcem),
- dodeljevanje nalog, ki žalijo dostojanstvo,
- dodeljevanje naloge daleč nad ravnijo nalog, ki jih mora opravljati v skladu s pogodbo o zaposlitvi z namenom diskreditacije,
- neprestano nadziranje, razen v skladu z zakonskimi pooblastili,
- »pošiljanje« v pokoj ali grožnje z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi (razen v skladu s predpisi);

5. Napadi na zdravje, kot na primer:

- siljenje k opravljanju zdravju škodljivih nalog (razen v skladu s pogodbo o zaposlitvi),
- grožnje s fizičnim nasiljem,
- uporaba lažjega fizičnega nasilja, da se nekoga “disciplinira”,
- fizično zlorabljanje,
- namerno povzročanje škode ali nepotrebnih stroškov posamezniku,
- namerno povzročanje psihične škode zaposlenemu, ki se kaže v okviru njegovega doma ali na delovnem mestu,
- spolni napadi oziroma nadlegovanje;

6. ***Druge oblike nadlegovanja, kot na primer:***

a) Nadlegovanje zaradi spola oziroma nadlegovanje zaradi spolne usmerjenosti ali druge osebne okoliščine, in sicer:

- fizična napadalnost in zastraševalno obnašanje do nadlegovane osebe/ sramotilno obrekovanje, blatenje ali žaljenje/ posmehovanje, poniževanje, zastraševanje in širjenje neresnic o /spolnem/ življenju nadlegovane osebe/ širjenje nezaželenih zgodb oziroma šal ali komentarjev, seksistične šale;

b) Nadlegovanje zaradi starosti, in sicer:

- posmehovanje ali poniževanje zaradi starosti / neprimerne šale, zgodbe ali komentarji zaradi starosti žrtve/ fizična napadalnost zaradi starosti;

c) Nadlegovanje zaradi izobrazbe, in sicer:

- posmehovanje ali poniževanje, obrekovanje, sramotenje ali žaljenje zaradi slabše ali boljše izobrazbe, kakor jo ima nadlegovalec oziroma napadalec;

d) Spolno nadlegovanje, in sicer:
- Verbalno spolno nadlegovanje, kot je nedobrodošlo osvajanje/ pohotni pogledi/ žaljivo spogledovanje/ pogoste spolne tematike/ nagovarjanje k zmenkom in nezaželenem druženju/ razglašanje svojih spolnih podvigov/, opolzkih komentarjev s spolno vsebino, predlogi ali siljenje k spolni dejavnosti/ / nezaželene šale s spolno vsebino/ namigovanje in uporaba opolzkega jezika ali kretenj/ naslavljanje osebe z izrazi »«punči, bejba, srček, miška, cukrček, mucek ipd.«I uporaba obscenih izrazov ali gest (npr. žvižganje), idr. podobna verbalna vedenja ali ravnanja;

- Neverbalno spolno nadlegovanje, kot je strmenje v posamezne dele telesa/ pohotni pogledi ali žaljivo spogledovanje/ spolno sugestivne kretnje, geste/ nezaželeno razkazovanje spolnih organov/ nezaželena pisna sporočila s spolno vsebino/ kazanje pornografskih ali spolno sugestivnih slik oziroma besedil/ idr. podobna neverbalna vedenja ali ravnanja;

- Fizično spolno nadlegovanje, kot je nepotrebno dotikanje in trepljanje/ ščipanje/ nenehen vdor v intimno bližino – fizično tesno približevanje/ nezaželena masaža vratu, ramen …/ nezaželeno ali vsiljeno objemanje ali poljubljanje/ spolni napada (poskus posilstva), vsiljen spolni odnos (posilstvo) idr. podobna vedenja ali ravnanja;

- Karierno spolno nadlegovanje, kar je ponujanje ugodnosti kot je napredovanje, višja plača, pogojevanje sprejema v delovno razmerje, ponujanje drugih bonitet …, vse v zameno za privolitev v spolno dejanje.

7. ***Druga podobna šikanozna ravnanja, če ustrezajo definiciji mobbinga v skladu s predpisi in sodno prakso.***

IV. PREVENTIVNO DELOVANJE IN OBVLADOVANJE mobbinga

1. Naravnanost v zavodu

- Mobbing

13. člen

Preventivni ukrepi in pravočasno ukrepanje proti mobbingu je eden od pogojev dobrega, sodelovalnega in delovnega vzdušja v zavodu ter za uspešen vsestranski razvoj vsakega posameznega zaposlenega v zavodu. Zato smo si vsi zaposleni dolžni prizadevati za splošno dobro in še boljše psihosocialno delovno okolje in visoko razvit kulturno-vrednostni sistem, ki bo onemogočal nastanek in razvoj mobbinga v zavodu.

K ravnanju v skladu z zakonom in temi navodili bo zavod v okviru splošnih aktov zavoda v skladu z možnostmi, ki jih dajejo predpisi za področje vzgoje in izobraževanja, zavezal tudi člane organov zavoda, starše in druge zakonite zastopnike otrok, učencev ali drugih udeležencev izobraževanja, učence oziroma druge udeležence izobraževanja ter druge stranke zavoda oziroma druge osebe, ki prihajajo v prostore zavoda oziroma so prisotni pri izvajanju dejavnosti zavoda oziroma so v stiku z zaposlenimi v zavodu po službeni dolžnosti.

14. člen

- Diskriminacija

Vodstvo zavoda bo z namenom enakega obravnavanja v okviru urejanja organizacije dela, odločanja o pravicah in obveznostih, zaposlovanja, prenehanja delovnih razmerij, izvajanja vzgoje in izobraževanja idr. področij delovanja v okviru zavoda ves čas pozorno na enako obravnavo. V ta namen bo v določenih situacijah oblikovalo enotna merila, pravila oziroma navodila za delo in v zvezi z uresničevanjem pravic ter obveznosti zaposlenih oziroma kandidatov v postopku izbire. Tekoče bo spremljalo stanje v zavodu tudi glede vprašanja enakega obravnavanja in v primeru zaznave oblik neenake obravnave sprejelo ustrezne posebne ukrepe.

Zato smo si tudi vsi zaposleni dolžni prizadevati, da ne bomo pri izvajanju svojega dela v zavodu in v zvezi z njim ter tudi v družbenem življenju izvajali diskriminacije zoper posameznike ali skupine ljudi zaradi kakršnih koli njihovih osebnih okoliščin.

V. Preventivno delovanje vodstva zavoda (v imenu delodajalca)

15. člen

V okviru že navedenih ukrepov v teh navodilih bo vodstvo zavoda v preventivnem smislu še nadalje delovalo ali v okviru možnosti še izboljšalo aktivnosti ali/in uvedlo nove aktivnosti na področju:

a) Organizacije dela:

- učinkovite in jasne organizacije dela (po potrebi bo še natančneje ali podrobneje opredelilo naloge ali potrebne aktivnosti pri izvajanju določenih projektih ipd., odpravilo morebitna nejasna ali nasprotujoča navodila za delo),

- v okviru možnosti za izobraževanje,
- vzpodbujanja odprte oziroma odkrite komunikacije na ustrezni kulturni ravni,
- razvijanja timske organizacijske kulture,
- celovite informiranosti o ciljih dela v zavodu ter o kodeksu poklicne ter splošne etike (komuniciranja itd.),
- izboljšanja delovnega vzdušja,
- sprotno reševanje konfliktov,
- sprotna in pravočasna podaja pojasnil zaposlenim v zvezi z delom in pogodbenimi obveznostmi ter glede uveljavljanja pravic iz delovnega razmerja
- ipd.

b) Vodenja pedagoškega in drugega dela:
- ustrezen način vodenja in prakticiranja neavtoritarnega načina vodenja,
- seznanjanje zaposlenih z organizacijskimi cilji,
- doslednim izvajanjem odgovornosti in pristojnosti vodstva zavoda pri reševanju konfliktov,
- jasna določitev normativov oziroma drugih norm in vrednotenja dela na vseh ravneh,
- jasna določitev posledic kršitve pravil v zvezi z delom v zavodu, norm in strokovne etike,
- seznanjanje zaposlenih s pravilnim ravnanjem oziroma izvajanjem nalog ter sprotnim opozarjanjem na napake pri izvajanju dela na predpisan način,
- nenehna pozornost vodstva zavoda na dogajanja v zavodu, vsakodnevni pogovori z delavci ipd.)

c) Uvedbe posebnih ukrepov za preprečevanje mobbinga:
- usposobitev ravnatelja, pomočnika ravnatelja, vodje podružnice, vodje enote vrtca, delavca, pooblaščenega za varstvo in zdravje pri delu, članov komisije iz tega pravilnika za zgodnje prepoznavanje mobbinga in ustrezno ukrepanje,
- ozaveščanje in izobraževanje vseh zaposlenih o problematiki mobbinga,
- usposobitev vseh zaposlenih za poznavanje pravil v zvezi z delom v zavodu in poklicne (strokovne) etike ter splošne etike (komuniciranja itd..),
- vključevanje vseh zaposlenih in njihovih predstavnikov v ocenjevanje ogroženosti in oblikovanje preventivnih ukrepov proti mobbingu, ipd..

16. člen

Ravnatelj oziroma druga pooblaščena oseba z namenom stalnega ozaveščanja zaposlenih s pojavi trpinčenja na delovnem mestu, diskriminacije, spolnega in drugega nadlegovanje ter vprašanjem drugih prepovedanih dejanj redno, to je vsaj enkrat letno ob izvajanju organiziranih oblik izobraževanja (junij, avgust ali med zimskimi počitnicami) izvaja ponovno seznanitev s temi navodili, z novimi predpisi ter pojavi na tem področju ter z zaposlenimi izvede ocenjevanje ogroženosti in oblikovanje predlogov preventivnih ukrepov proti vsem prepovedanim dejanjem na delovnem mestu. Za ta namen oblikuje NAČRT IN EVIDENCO PERMANENTNEGA OZAVEŠČANJA in seznanjanja zaposlenih s pojavnimi oblikami trpinčenja na delovnem mestu, diskriminacije in drugih prepovedanih dejanj ter ukrepi za preprečevanje ter z zaposlenimi izvede OCENJEVANJE OGROŽENOSTI s PODAJO PREDLOGOV PREVENTIVNIH UKREPOV **(Priloga 2).**

Zaposleni lahko kadar koli med letom podajo svoja opažanja glede morebitne ogroženosti in podajo predloge na OBRAZCU (**Priloga 3)** in je vedno dosegljiv ob pravilniku na mestu za splošne akte v tajništvu ali spletni strani zavoda OŠ Kungota. Izpolnjen obrazec lahko oddajo v tajništvu ali pošljejo

preko e-pošte.

1. Preventivno delovanje predstavnikov delavcev (v svetu zavoda in sindikatu zavoda)

17. člen

Predstavniki delavcev, to je člani sveta zavoda in sindikat zavoda oziroma nadzorni odbor sindikata in sindikalni zaupnik (v nadaljevanju: predstavniki delavcev) lahko s svojim delovanjem aktivno sodelujejo pri zagotavljanju uresničevanja preventivnih ukrepov za preprečevanja mobbinga.

Predstavniki delavcev lahko za preprečevanje pojava mobbinga v zavodu:

- sodelujejo pri oblikovanju in uveljavljanju visoke kulture v zavodu, izvajanje pravil poklicne (strokovne) in splošne etike, pravil za ravnanja zaposlenih ter vrednostnih meril za obvladovanje mobbinga,
- spodbujajo partnersko vedenje na vseh organizacijskih ravneh zavoda,
- sodelujejo pri ocenjevanju ogroženosti in oblikovanju preventivnih ukrepov proti mobbingu,
- dvigujejo ozaveščenost in jasno razumevanje resnosti problemov mobbinga pri sodelavcih,
- so zaupniki zaposlenih v zvezi z morebitnim izvajanjem mobbinga zoper zaposlenega oziroma skupine zaposlenih;
- stalno spremljajo stanje in razmere na tem področju ter na podlagi svojih ugotovitev ali na pobudo sodelavcev predlagajo in se vključujejo v razreševanje vprašanj mobbinga v zavodu,
- izobražujejo in usposabljajo člane sindikata za nudenje ustrezne pomoči sodelavcem.

VI. UKREPANJE ZA PRENEHANJE IN ODPRAVO POSLEDIC MOBBINGA oziroma spolnega in drugega nadlegovanja

1. Izhodišča oziroma načela pri nudenju pomoči žrtvi

18. člen

Pri reševanju primerov trpinčenja oziroma nadlegovanja na delovnem mestu oziroma nudenju pomoči žrtvam upoštevamo naslednja izhodišča oziroma načela:

- Obravnava spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja je namenjena ustavitvi nasilja, učinkoviti pomoči žrtvam ter temu, da storilke ali storilci sprejmejo odgovornost za nasilje;

- Žrtev ni in ne more biti odgovorna za nasilno ravnanje ali vedenje storilke ali storilca;

- Pri preiskovanju ali obravnavi prijave spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja se žrtev in storilk ali storilcev ne sooča;

- Upoštevati je treba, da zaradi storjenega nasilja pride do neravnovesja v psihološki moči med žrtvijo ter storilko ali storilcem in zato so za žrtev lahko škodljivi postopki, s katerimi bi skušali krivdo za nasilje porazdeliti med vse vpletene osebe ali bi obravnavali nasilje kot konflikt med enakovredno

močnimi subjekti (na primer: mediacija) in/ali zanikali povzročeno škodo žrtvi – v takem primeru bi lahko prišlo do sekundarne viktimizacije;

- Ob obravnavi prijave spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja se ne izhaja iz lastnih ali preteklih izkušenj, ne sodi po lastnih občutkih in čustvih, prav tako se ne minimalizira in omalovažuje storjenega nasilja, temveč se izhaja iz individualnosti vsakega primera ter individualnosti osebe, ki nasilje doživlja;

- Žrtve zlasti zaradi različne organizacijske in/ali družbene moči tudi pri blažjih oblikah spolnega ali drugega nadlegovanja od storilk ali storilcev velikokrat ne zmorejo zahtevati, naj prenehajo s svojim vedenjem ali ravnanjem, in zato se od njih tega ne more zahtevati;

- Žrtve zaradi specifične dinamike in posledic nasilja pri trpinčenju od storilk ali storilcev večinoma ne zmorejo zahtevati, naj prenehajo s svojim vedenjem ali ravnanjem, in zato se od njih tega ne more pričakovati ali zahtevati;

- Žrtvam se ne sme vsiljevati rešitev, temveč je treba upoštevati njihove potrebe in odločitve ter jih pri iskanju rešitev podpirati;

- Namesto in v imenu žrtev se ne sprejema nobenih odločitev;

- Žrtev mora biti obveščena o dejavnostih, ki sledijo njeni pritožbi oziroma prijavi.

2. Temeljna pravila za razreševanje primerov mobbinga oziroma spolnega in drugega nadlegovanja

19. člen

V primeru, da ravnatelj izve in ugotovi izvajanje mobbinga, oziroma spolnega in drugega nadlegovanja (dalje: mobbinga) v zavodu, takoj ustrezno zaščiti žrtev in izvede vse potrebne ukrepe za preprečitev nadaljnjega izvajanja dejanj ali aktivnosti s katerimi se izvaja mobbing do zaposlenega.

Hkrati sprejme ustrezno prilagojene ukrepe za odpravo posledic mobbinga in povrnitev nekdanjega ugleda žrtve.

Pri razreševanju posledic mobbinga bo ravnatelj izhajal iz 34. člena Ustave RS, ki določa, da »ima vsakdo pravico do osebnega dostojanstva in varnosti«, hkrati pa bo v celoti spoštoval tudi druge zakone, kolektivne pogodbe in sprejete dogovore, ki urejajo področje vprašanja mobbinga oziroma spolnega in drugega nadlegovanja.

V primeru odsotnosti ravnatelja izvaja aktivnosti za prenehanje mobbinga ter odpravo posledic pooblaščeni pomočnik ravnatelja oziroma druga pooblaščena oseba, ki ga nadomešča v času odsotnosti.

20. člen

Ravnatelj bo v zvezi z odpravljanjem posledic mobbinga:

- vsem zaposlenim priznal pravica do pritožbe oziroma prijave zaradi domnevnega mobingga in zagotovil njeno ustrezno obravnavo, posamezen primer pa bo obravnaval in reševal tudi na podlagi zahteve sindikata zavoda;

- problem mobbinga bo obravnaval s potrebno obzirnostjo in zaupnostjo in bo v celoti zaščitil osebno dostojanstvo in zasebnost žrtve,
- osebam, ki ne bodo vpletene, ne bo razkrival nikakršnih podrobnosti primera ali osebnih podatkov,
- pritožbe bo pričel reševati brez odlašanja,
- vsem vpletenim bo zagotovil pošteno zaslišanje in obravnavo,
- preveril bo resničnost obtožb in bo v primeru lažne obtožbe sprožil ustrezni disciplinski postopek oziroma uporabil druge ukrepe v skladu s predpisi in temi navodili,
- proti izvajalcem mobbinga bo po potrebi ustrezno ukrepal oziroma izvedel aktivnosti, ki so dopustne v skladu s predpisi,
- vsem vpletenim bo dopuščal zunanjo strokovno pomoč;
- prizadetemu posamezniku bo dopuščal pomoč drugega zaposlenega v zavodu, ki mu ta zaupa (dalje: zaupna oseba).

3. Postopek za razreševanje primerov mobbinga

21. člen

Pristojni organ za razreševanje primera mobbinga je **ravnatelj** zavoda. Ravnatelj lahko imenuje **tričlansko komisijo** za raziskavo konkretnega primera mobbinga ter za izvedbo ukrepov za preprečitev /preprečevanje nadaljevanja mobbinga.

V primeru, da je podana pisna pritožba oziroma zahteva zaradi suma, da izvaja mobbing ravnatelj oziroma, da se izvaja mobbing nad ravnateljem, razrešuje primer na 1. stopnji pooblaščena zaupna oseba**, to je pomočnik ravnatelja za šolo.** Ta oseba lahko skliče zbor delavcev, ki imenuje tričlansko komisijo za raziskavo konkretnega primera mobbinga ter za izvedbo ukrepov za preprečitev /preprečevanje nadaljevanja mobbinga**.**

Svet zavoda, je drugostopenjski organ, na katerega se delavec lahko pritoži, če meni, da prvostopenjski organ ni korektno opravil svoje delo. Svet zavoda oziroma komisija iz prvega oziroma drugega odstavka tega člena, razrešuje primer mobbinga smiselno po enakem postopku, kakor je določen v teh navodilih za ravnatelja.

V primeru odsotnosti ravnatelja zavoda izvaja ukrepe za razreševanje primera mobbinga pomočnik ravnatelja oziroma druga oseba, ki jo ravnatelj pooblasti za nadomeščanje v času njegove odsotnosti.

Posamezne aktivnosti v zvezi s preprečevanjem nadaljevanja mobbinga izvede pomočnik ravnatelja, vodja podružnice šole ali vodja enota vrtca, in sicer:

- neformalne ukrepe in moralne sankcije, ki nimajo pravnih posledic (razgovori, opozorila, priporočila, nasveti, graje, zahteve za javno opravičilo ipd.).

Ravnatelj zavoda:
- obravnava posamezne primere mobbinga,
- izvede postopek za ugotovitev vseh okoliščin v zvezi z navedbami in zatrjevanji izvajanja mobbinga ter v tem okviru tudi za ugotovitev resničnosti domnevnega mobbinga,

- pripravi program ukrepov za razreševanje posledic mobbinga ter morebitno nadaljevanje mobbinga,
- izvede morebitno potrebne sankcije zoper izvajalca/e mobbinga,

22. člen

Postopek za razreševanje posameznega primera mobbinga se začne na podlagi vročitve pisne pritožbe oziroma prijave (dalje: prijave) prizadetega posameznika, ki meni, da je žrtev mobbinga (v nadaljevanju: žrtev mobbinga), ali na pisno zahtevo ravnatelja, pomočnika ravnatelja, vodje podružnice šole, vodje enota vrtca, reprezentativnega sindikata, ali delavca, pooblaščenega za varnost in zdravje pri delu v zavodu (v nadaljevanju: pooblaščeni predlagatelji).

Prijava mora biti obrazložena (navedba s čim in kdaj bi naj bilo delavcu storjeno trpinčenje na delovnem mestu oziroma drugo prepovedano dejanja ter kdo naj bi to izvajal) in s čim več dokazi (na primer: navedbe prič, listinski dokazi, predmeti ipd.), če obstajajo.

Prijavo naj prizadeta oseba oziroma prijavitelj poda čim hitreje po dogajanjih, ki bi pomenila trpinčenje na delovnem mestu, v primeru spolnega ali drugega nadlegovanja oziroma prepovedanega dejanja pa takoj potem, ko prizadeta oseba oceni, da sama ne more rešiti nadlegovanja ali drugega prepovedanega dejanja.

Prijavo se vroči ravnatelju zavoda ali v tajništvu zavoda.

Pooblaščeni predlagatelji lahko sprožijo postopek na lastno pobudo, dolžni pa so ga sprožiti, če to od njih izrecno zahteva žrtev mobbinga.

23. člen

Ravnatelj, pomočnika ravnatelja, vodja podružnice šole, vodja enote vrtca sme v primeru, da s tem izrecno pisno soglaša prizadeti posameznik, pred sprožitvijo postopka pred ravnateljem zavoda, svetom zavoda ali komisijo poskusiti sporna razmerja med domnevno žrtvijo in izvajalcem oziroma izvajalci mobbinga razrešiti z neformalnimi oblikami posredovanja v okviru svojih pristojnosti (razgovori, opozorila, priporočila, nasveti, graje, zahteve za javno opravičilo ipd.).

24. člen

Ravnatelj zavoda nemudoma, najkasneje pa v **roku 7 dni** od vročitve pritožbe oziroma zahteve opravi razgovor z žrtvijo mobbinga.

Ob upoštevanju posameznega primera ravnatelj zavoda izbere način vodenja postopka v okviru katerega:

- temeljito razišče problem,
- v ločenih ali skupnih pogovorih (izvajalec mobbinga in žrtev) ugotovi dejansko stanje in o njem naredi uradno zabeležko ter zbere morebitne listinske dokaze,
- opravi razgovor - zaslišanje prič, prouči listinske in druge morebitne dokaze idr.,
- žrtvam svetuje in jih podpre (žrtev zaradi pritožbe ne sme biti zapostavljena),
- izvajalca pouči o pravnih posledicah dejanj mobbinga, ga pozove k opustitvi ravnanj s katerimi (je) izvaja mobbing,

- če ugotovi, da nad prijavljeno žrtvijo ni bil izvajanj mobbing, pouči domnevno žrtev oziroma/in predlagatelja o dejanskem stanju oziroma o pravni oziroma dejanski naravi dejanj in ravnanj, ki jih domnevna žrtev doživlja kot mobbing in jo pouči o možnostih za umiritev situacije, ki jo domnevna žrtev doživlja kot neugodno,
- sprejme druge morebitne potrebne ukrepe v skladu s predpisi,
- zahteva javno opravičilo žrtvi mobbinga ali predlaga žrtvi in/ali izvajalcu drugo obliko dejanj za rehabilitacijo žrtve oziroma povrnitve njenega dobrega imena in časti v zavodu, po potrebi z uporabo vseh razpoložljivih sredstev notranjega komuniciranja v zavodu,
- sprejme in izvede moralne sankcije zoper izvajalce mobbinga (javne obsodbe in distanciranje, graje ipd.),
- izvede pravne ukrepe in po potrebi tudi pravne sankcije zoper izvajalca(e) v skladu s predpisi,
- na željo žrtve le-to spremlja v vseh nadaljnjih pogovorih in obravnavah pred drugimi organi za obravnavo dejanj, ki v zavodu pomenijo mobbing,
- spremlja nadaljnja ravnanja izvajalca ter počutje žrtve v delovni sredini tudi po prenehanju veljavnosti sprejetih ukrepov dokler obstaja realna nevarnost za nadaljevanje ali obnovitev mobbinga, razen če žrtev sama zahteva, da preneha s spremljanjem.

Ravnatelj odloči o ukrepih za preprečitev nadaljevanja mobbinga in za odpravo posledic za žrtev najkasneje **v roku 30 dni** od dneva, ko je izvedel za mobbing.

25. člen

Komisijo za raziskavo konkretnega primera mobbinga ter za izvedbo posameznih ukrepov za preprečitev /preprečevanje nadaljevanja mobbinga (v nadaljevanju: Komisija) lahko ravnatelj imenuje predvsem kadar gre za **zahtevnejši** primer ali za posebne okoliščine, kot so na primer:
- če ista oseba izvaja mobbing nad več osebami;
- če več oseb izvaja mobbing nad isto osebo;
- če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o nepristranosti ravnatelja;
- če se izvaja mobbing nad ravnateljem, pa ta ne prijavi tega svetu zavoda;
- če gre za primer, ko prijavitelj mobbinga ne zaupa vodstvu zavoda,
- če gre za primer, ko zatrjevani mobbing vsebuje tudi sume o kršitvah delovnih obveznosti delavca – prijavitelja in mora ravnatelj ukrepati zoper prijavitelja mobbinga v skladu z delovno – pravnimi predpisi,
– drugi primeri za katere ravnatelj oceni, da je glede na vse okoliščine primera ustreznejše reševanje primera zatrjevanega mobbinga preko komisije.

26. člen

Komisija za raziskavo konkretnega primera mobbinga se imenuje praviloma izmed delavcev zavoda, lahko pa se vanjo imenujejo tudi zunanji člani/ce - strokovnjaki/nje ustreznih strok (psihologi, pravniki, socialni delavci, mediatorji ipd.), ki uživajo strokovni in osebni ugled, pri čemer mora biti vsaj en član izmed delavcev zavoda. Pristojni organ za imenovanje imenuje tudi predsednika komisije.

V komisijo ne more biti imenovana oseba, ki je domnevni izvajalec/ka mobbinga, ali oseba, ki je domnevna žrtev mobbinga ali oseba pri kateri bi šlo za navzkrižje interesov.

Domnevna žrtev mobbinga oziroma prijavitelj in domnevni izvajalec mobbinga lahko podata utemeljen ugovor zoper imenovanje posameznega člana komisije, če menita, da so podane okoliščine, ki vzbujajo utemeljen dvom o nepristranskosti člana. O utemeljenosti ugovora odloča ravnatelj oziroma svet zavoda, če je prijava podana proti ravnatelja oziroma je prijava zaradi mobbinga zoper njega, in v roku 3 dni od prejema ugovora vlagatelja ugovora obvesti o odločitvi z utemeljitvijo.

Komisija mora pri izvajanju pooblastil iz teh navodil upoštevati vsa pravila v zvezi z varstvom osebnih podatkov in pravila postopka, ki jih določajo ta navodila ter predpisi za ravnatelja in za svet zavoda.

27. člen

Komisija lahko izvaja posamezne naloge, določene **v prvi do vključno šeste alineji drugega odstavka** 24. člena tega pravilnika.

Komisija je dolžna svoje ugotovitve **v pisni obliki predložiti** ravnatelju zavoda oziroma svetu zavoda, če jo je imenoval svet zavoda, najpozneje v roku **30 dni** od imenovanja. Ugotovitvam mora priložiti vso listinsko dokumentacijo, zbrano med raziskovanjem primera mobbinga. V njih poda tudi svojo oceno o tem, ali so navedbe oziroma trditve v prijavi utemeljene oziroma, ali gre za vprašanja s področja drugih pravic oziroma obveznosti iz delovnega razmerja, za druge težave, ki ne spadajo med vprašanje mobbinga oziroma drugih prepovedanih dejanj ipd.

Komisija lahko ravnatelju oziroma svetu zavoda, če je imenoval svet zavoda, predlaga mogoče rešitve za pomiritev med prijaviteljem in domnevnim izvrševalcem mobbinga, ukrepe za pomoč prijavitelju, ukrepe za ustavitev mobbinga in zaščito žrtve, kot tudi sankcijo proti izvajalcu mobbinga.

28. člen

Ravnatelj (oziroma svet zavoda, če je podana prijava zoper ravnatelja) najkasneje v **8 dneh** po prejemu ugotovitev komisije sproži (oziroma predlaga pristojnemu organu) ustrezne postopke za pomiritev med prijaviteljem in domnevnim izvrševalcem mobbinga, izvede oziroma predlaga ukrepe za pomoč prijavitelju, sproži izrek sankcij izvajalcu/ki mobbinga ali začne izvajati druge ukrepe, ki jih je predlagala komisija oziroma ukrepe, za katere meni, da so primerni glede na ugotovitve komisije in okoliščine primera. V primeru, da ugotovi, da ne gre za mobbing, odloči o drugih ustreznih aktivnostih za pomiritev situacije.

4. Pravni ukrepi in sankcije za izvajanje mobbinga zoper izvajalca

29. člen

Ravnatelj lahko v zvezi z ugotovljenim izvajanjem mobinga zoper storilca ukrepa zlasti z naslednjimi ukrepi:
- mu poda pisno opozorilo zaradi izvajanja mobbinga in navodila za ravnanje,
- mu poda pisno opozorilo pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi,
- mu poda pisna navodila oziroma odredbo za ravnanje s katerim se doseže, da ne bo več izvajal mobbinga,
- izvede disciplinski postopek ter izreče disciplinski ukrep (opomin, javni opomin, denarna kazen, odvzem bonitet ipd.)

- izreče vzgojni ukrep, če je izvajalec mobbinga učenec ,
- prijavi policiji, če ima dejanje mobbinga vse znake kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- razporedi delo izvajalca mobbinga na drugo lokacijo, če za to obstajajo možnosti v zavodu,
- mu poda izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi v primeru, če gre hkrati za tako kršitev pogodbenih obveznosti zaradi katerih zakon dovoljuje odpoved pogodbe o zaposlitvi,
- mu poda redno odpoved pogodbe o zaposlitvi, če je izpolnjena zakonska podmena (predhodno podano pisno opozorilo pred redno odpovedjo) in gre hkrati za tako kršitev pogodbenih obveznosti zaradi katerih zakon dovoljuje odpoved pogodbe o zaposlitvi.

5. Ukrepi in aktivnosti za odpravo posledic mobbinga žrtvi

30. člen

Ravnatelj lahko v zvezi z ugotovljenim izvajanjem mobinga za odpravo škodljivih posledic za žrtev v sladu z možnostmi in predpisi, veljavnimi za zavod zlasti:
- razporedi delo žrtve mobbinga na drugo lokacijo ali v drugo skupino, če za to obstajajo možnosti v zavodu in žrtev s tem soglaša,
- predlaga in ponudi žrtvi zaposlitev v druge zavodu, če za to obstajajo možnosti in so izpolnjeni zakonski pogoji,
- odobri plačan oziroma neplačan dopust žrtvi v skladu s predpisi oziroma kolektivno pogodbo za psihično rehabilitacijo zaradi posledic mobbinga,
- zagotovi plačilo izobraževanj ali druge oblike strokovne pomoči žrtvi za ponovno pridobitev samozavesti,
- zagotovi plačilo stroškov morebitnih javnih objav za odpravo dezinformacij in žaljivih obdolžitev žrtve, ki izvirajo iz delovne sredine oziroma so povezane z izvajanjem dela v zavodu.

VII. UKREPI ZRADI LAŽNE PRIJAVE MOBBINGA

31. člen

Ravnatelj lahko v primeru, da ugotovi, da je zaposleni ali pooblaščeni predlagatelj podal lažno pritožbo oziroma lažno zahtevo za reševanje mobbinga zoper vlagatelja ukrepa kakor, da je storil kršitev delovnih obveznosti, razen, če ugotovi, da je bil vlagatelj utemeljeno v zmoti glede opredelitve dejanj oziroma ravnanj, ki jih je štel kot mobbing oziroma kot drugo prepovedano dejanje zoper zaposlene ali je bil zaveden.

Če ravnatelj ugotovi, da nad prijavljeno žrtvijo ni bil izvajanj mobbing, da pa je bila domnevna žrtev utemeljeno v zmoti glede opredelitve dejanj oziroma ravnanj, ki jih je štela kot mobbing, pouči pisno in ustno domnevno žrtev oziroma/in predlagatelja o dejanskem stanju oziroma o pravni oziroma dejanski naravi dejanj in ravnanj, ki jih domnevna žrtev doživlja kot mobbing in jo pouči o možnostih za umiritev situacije, ki jo domnevna žrtev doživlja kot neugodno.

32. člen

Ravnatelj lahko vlagatelju lažne pritožbe:

- poda pisno opozorilo zaradi zlorabe pravice do varstva pred mobbingom oziroma pred drugim prepovedanim ravnanjem nad njim,
- mu poda pisno opozorilo pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi,
- mu poda pisna navodila oziroma odredbo za ravnanje,
- izvede disciplinski postopek ter izreče disciplinski ukrep (opomin, javni opomin, denarna kazen, ipd.)

VIII. KONČNE DOLOČBE

33. člen

Ravnatelj izvede seznanitev (ozaveščanje) vseh zaposlenih s vprašanjem prepovedi trpinčenja na delovnem mestu, diskriminacije, spolnega in drugega nadlegovanje ter vprašanjem drugih prepovedanih dejanj ter temi navodili, in sicer v roku 15 dni po sprejemu tega pravilnika oziroma najkasneje na prvem organiziranem izobraževanju zaposlenih v zavodu, če je to organizirano najkasneje v dveh mescih po sprejemu teh navodil.

Vsi zaposleni so se dolžni tudi sami podrobno seznaniti s temi navodili najkasneje v roku 30 dni od njihovega sprejema in objave in o tem podati pisno izjavo v tajništvu zavoda. Delavci, ki se po uveljavitvi tega pravilnika zaposlijo na podlagi pogodbe o zaposlitvi oziroma sklenejo drugo pogodbo o izvajanju dela v zavodu, se morajo seznaniti s tem pravilnikom ob sklenitvi pogodbe, o čemer podajo pisno izjavo **(priloga 1).**

Ravnatelj oziroma druga pooblaščena oseba v primeru, če se v zavodu pokažejo oblike trpinčenja na delovnem mestu, diskriminacija oziroma druge prepovedane oblike ravnanja, seznanjajo s temi navodili vse zaposlene oziroma zunanje izvajalce mobbinga tudi po njihovi uveljavitvi in med načrtovanimi oziroma organiziranimi izobraževanji

34. člen

Ta pravilnik prične veljati 8. dan po njegovi objavi na oglasni deski zavoda in v vseh podružnicah šole ter enotah vrtca.

35. člen

Pravilnik je vedno na vpogled v tajništvu zavoda, pri ravnatelju, pomočniku ravnatelja, vodji podružnice šole in vodji enote vrtca, reprezentativnem sindikatu, delavcu, pooblaščenem za varnost in zdravje pri delu v zavodu.

36. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati vsi dosedanji akti šole v zvezi s preprečevanjem trpinčenja na delovnem mestu in nasilja, in sicer: Dogovor o preprečevanju in odpravljanju posledic mobbinga v družbi.

PRILOGA:

1. IZJAVA DELAVCEV o seznanitvi s temi navodili,
2. NAČRT IN EVIDENCA PERMANENTNEGA OZAVEŠČANJA in seznanjanja zaposlenih s pojavnimi oblikami trpinčenja na delovnem mestu, diskriminacije in drugih prepovedanih dejanj ter

ukrepi za preprečevanje ter ocenjevanja ogroženosti s podajo predlogi preventivnih ukrepov

3. OBRAZEC – Ocenjevanje ogroženosti z mobbingom na delovnem mestu in predlogi preventivnih ukrepov

V Zg. Kungoti dne 1. 3. 2025 RAVNATELJICA: Zdenka Keuc