

Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07 in nadaljnji) in v skladu s 45. členom z Zakonom o delovnih razmerjih – ZDR (Ur. l. RS, št. 21/13 in nadaljnji) je ravnateljica OŠ Bizeljsko dne 25. 10. 2023 **sprejela**

**NAVODILA O RAVNANJU IN UKREPIH ZA PREPREČEVANJE TRPINČENJA NA
DELOVNEM MESTU (MOBING)
IN ZA PREPREČEVANJE IZVAJANJA DRUGIH PREPOVEDANIH DEJANJ
ZOPER ZAPOSLENETER ZA ODPRAVO POSLEDIC**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi navodili se podrobneje ureja način prepoznavanja in preprečevanja trpinčenja na delovnem mestu (v nadaljnjem besedilu: mobing), način odpravljanja posledic mobinga v zavodu, ukrepe zoper izvajanje mobinga in zoper lažne prijave mobinga.

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

2. člen

Prepovedano je trpinčenje na delovnem mestu.

V zavodu se trpinčenje na delovnem mestu ne dopušča.

Vsi zaposleni v zavodu smo dolžni spodbujati in razvijati partnersko sodelovanje ter reševanje konfliktov in storiti vse, da ne izvajamo aktivnosti ali povzročamo situacij, ki bi pomenile šikaniranja posameznikov oziroma duševno trpinčenje in nasilje nad drugimi osebami na delovnem mestu.

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.

Izvajanje mobinga v kakršnikoli obliki pomeni kršitev delovnih obveznosti.

Izvajanje mobinga 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 ali na drugo obliko prepovedanih dejanj zoper njega.

Lažna prijava mobinga pomeni kršitev 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 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 mobinga (šikaniranja oziroma duševnega trpinčenja in nasilja na delovnem mestu) predstavljajo kršitev človeškega dostojanstva in osebnostnih pravic zaposlenih ter motnjo v delovnem procesu in so nezdržljivi z želeno sodelovalno kulturo v zavodu.

5. člen

Osnovni namen in cilj teh navodil je:

- povečati ozaveščenost in razumevanje resnosti problemov mobinga 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 mobinga in
- zagotoviti delodajalcu, delavcem in njihovim predstavnikom akcijsko usmerjen okvir (dokument) za prepoznavanje, preprečevanje in obvladovanje problemov mobinga v zavodu.

6. člen

Določbe teh navodil o mobingu se smiselno uporabljajo tudi za ravnanje zaposlenih ali drugih oseb oziroma skupine oseb, določenih s temi navodili, v zvezi z morebitnimi pojavi spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu ter diskriminacije zaradi spola, rase, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, članstva v sindikatu ali svetu delavcev, nacionalnega ali socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega stanja, spolne usmerjenosti ali zaradi drugih osebnih okoliščin.

II. OPREDELITEV pojma »trpinčenje na delovnem mestu« - MOBING

7. člen

Trpinčenje na delovnem mestu 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 6.a členu ZDR).

Pojem mobing v okviru zavoda pomeni namensko oziroma preišljeno 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, ki pomeni izvajanje nasilja na delovnem mestu z namenom duševnega, čustvenega, socialnega, informacijskega in/ali poslovnega (delovnega) onemogočanja žrtev, pri čemer so žrtve dalj časa (na primer vsaj enkrat na teden v obdobju šestih mesecev) izpostavljene sistematičnim napadom ene ali več oseb, kar ogroža njihovo zdravje in/ali varnost pri delu.

POJASNILO: V okviru dejanj trpinčenja na delovnem mestu (mobing) 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 mobingu 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 sramotjenjem. Mobing je procesno dejanje in ne vsako dejanje neustreznega ravnanja. V strokovni javnosti je sprejet standard, da gre za mobing kadar se nedovoljeno ravnanje dogaja vsaj enkrat na teden v šestmesečnem obdobju.

8. člen

Osnovne pojavne oblike mobinga v zavodu so lahko:

1. **mobing od zgoraj navzdol**, kar pomeni, da ga izvajajo nadrejeni (vodstvo zavoda in vodje določenih nalog ali skupin delavcev) nad podrejenimi,
2. **mobing 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. **mobing od spodaj navzgor**, kar pomeni, da ga izvaja skupina sodelavcev nad vodjo (določene delovne skupine, strokovnega aktiva ipd.) ali vodstvenimi delavci zavoda,
4. **mobing staršev ali drugih zakonitih zastopnikov otrok, učencev, dijakov, študentov ali drugih udeležencev izobraževanja do zaposlenih v zavodu,**
5. **mobing učencev, dijakov, študentov ali drugih udeležencev izobraževanja do zaposlenih v zavodu,**
6. **mobing 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-mobing (digitalni mobing) 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 nastavitvev brez predhodne odobritve ipd.

Podvrste osnovne oblike mobinga med sodelavci so:

1. posameznik proti posamezniku,
2. posameznik proti skupini,
3. skupina proti skupini,
4. skupina proti posamezniku.

9. 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 dolgotrajnosti 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 izmikavanje stikom (odklonilne geste oziroma pogledi, dajanje nejasnih pripomb brez navedb razlogov izmikavanja),
- 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,
- siljenje k opravljanju nalog, ki negativno vplivajo na samozavest (razen v skladu s pogodbo o zaposlitvi in predpisi),
- vloženi delovni naporji se podcenjuje z namenom žalitve ali podcenjevanja,
- posameznik je deležen kletvic in obscenih izrazov, kričanja oziroma glasnega zmerjanja,
- posameznik je deležen poskusov neželenega spolnega zблиževanja 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 ravniyo 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 ravniyo 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, in sicer:

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

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 nezaželenemu druženju/ razglašanje svojih spolnih podvigov/, opolzkih komentarjev s spolno vsebino, siljenje k spolni dejavnosti/ nezaželene šale s spolno vsebino/ namigovanje in uporaba opolzkega jezika ali kretenj.

- Neverbalno spolno nadlegovanje, kot je strmenje v posamezne dele telesa/ spolno sugestivne kretnje/ nezaželeno razkazovanje spolnih organov/ nezaželena pisna sporočila s spolno vsebino.

- Fizično spolno nadlegovanje, kot je nepotrebno dotikanje in trepljanje/ ščipanje/ nenehen vdor v intimno bližino/ nezaželeno masaža vratu, ramen .../ nezaželeno ali vsiljeno objemanje ali poljubljanje/ spolni napada (poskus posilstva), vsiljen spolni odnos (posilstvo).

- Karierno spolno nadlegovanje, kar je ponujanje ugodnosti, kot so 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 mobinga iz prejšnjega člena.

III. PREVENTIVNO DELOVANJE

10. člen

Preventivni ukrepi in pravočasno ukrepanje proti mobingu 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 mobinga 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 in učencev ter dijake in študente na pedagoški praksi oziroma druge udeležence izobraževanja in 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.

1. Preventivno delovanje vodstva zavoda (v imenu delodajalca)

11. 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 ipd.

b) Vodenja pedagoškega in drugega dela:

- ustrezen način vodenja in prakticanja 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 mobinga:

- usposobitev ravnatelja/vodje enote vrta/ delavca, pooblaščenega za varstvo in zdravje pri delu za zgodnje prepoznavanje mobinga in ustrezno ukrepanje,
- ozaveščanje in izobraževanje vseh zaposlenih o problematiki mobinga,
- 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 mobingu, ipd.

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

12. 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 mobinga.

Predstavniki delavcev lahko za preprečevanje pojava mobinga 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 mobinga,
- spodbujajo partnersko vedenje na vseh organizacijskih ravneh zavoda,
- sodelujejo pri ocenjevanju ogroženosti in oblikovanju preventivnih ukrepov proti mobingu,
- dvigujejo ozaveščenost in jasno razumevanje resnosti problemov mobinga pri sodelavcih,
- so zaupniki zaposlenih v zvezi z morebitnim izvajanjem mobinga 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 mobinga v zavodu,
- izobražujejo in usposablajo člane sindikata za nudenje ustrezne pomoči sodelavcem.

IV. UKREPANJE ZA PRENEHANJE IN ODPRAVO POSLEDIC MOBBINGA

1. Temeljna pravila za razreševanje primerov mobbinga

13. člen

V primeru, da ravnatelj izve za mobing v zavodu, takoj ustrezno zaščiti žrtev in izvede vse potrebne ukrepe za preprečitev nadaljnjega izvajanja dejanj ali aktivnosti s katerimi se izvaja mobing 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 mobbinga.

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

14. člen

Ravnatelj bo v zvezi z odpravljanjem posledic mobbinga:

- vsem zaposlenim priznal pravica do pritožbe zaradi domnevnega mobbinga 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 dopusten v skladu s predpisi,
- vsem vpletenim bo dopuščal zunanjo strokovno pomoč.

2. Postopek za razreševanje primerov mobbinga

15. 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 mobing ravnatelj, razrešuje primer **svet zavoda**.

Svet zavoda oziroma komisija iz prvega odstavka tega člena, razrešuje primer mobinga smiselno po enakem postopku, kakor je določen v teh navodilih za ravnatelja.

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

Ravnatelj zavoda:

- obravnava posamezne primere mobinga,
- izvede postopek za ugotovitev vseh okoliščin v zvezi z navedbami in zatrjevanji izvajanja mobinga ter v tem okviru tudi za ugotovitev resničnosti domnevnega mobinga,
- pripravi program ukrepov za razreševanje posledic mobinga ter morebitno nadaljevanje mobinga,
- izvede morebitno potrebne sankcije zoper izvajalca/e mobinga,

16. člen

Postopek za razreševanje posameznega primera mobinga se začne na podlagi vročitve pisne pritožbe prizadetega posameznika, ki meni, da je žrtev mobinga (v nadaljevanju: žrtev mobinga), ali na pisno zahtevo ravnatelja organizacijske enote / vodje enota vrtca, reprezentativnega sindikata, ali delavca, pooblaščenega za varnost in zdravje pri delu v zavodu (v nadaljevanju: pooblaščen predlagatelj).

Pritožba mora biti obrazložena in s čim več dokazi (na primer: navedbe prič, listinski dokazi, predmeti ipd.), če obstajajo.

Pritožbo oziroma pisno zahtevo se vroči ravnatelju zavoda / tajništvu zavoda / predsedniku komisije iz 15. člena teh navodil ali drugemu pooblaščenemu delavcu.

Pooblaščen predlagatelj lahko sprožijo postopek na lastno pobudo, dolžni pa so ga sprožiti, če to od njih izrecno zahteva žrtev mobinga.

17. člen

Ravnatelja organizacijske enote/ vodje enota vrtca sme v primeru, da s tem izrecno pisno soglaša prizadeti posameznik, pred sprožitvijo postopka pred ravnateljem zavoda poskusiti sporna razmerja med domnevno žrtvijo in izvajalcem oziroma izvajalci mobinga razrešiti z neformalnimi oblikami posredovanja v okviru svojih pristojnosti (razgovori, opozorila, priporočila, nasveti, graje, zahteve za javno opravičilo ipd.).

18. člen

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

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

- temeljito razišče problem,
- v ločenih ali skupnih pogovorih (izvajalec mobinga 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 mobinga, ga pozove k opustitvi ravnanj s katerimi (je) izvaja mobing,
- če ugotovi, da nad prijavljeno žrtvijo ni bil izvajanj mobing, pouči domnevno žrtev oziroma/in predlagatelja o dejanskem stanju oziroma o pravni oziroma dejanski naravi dejanj in ravnanj, ki jih domnevna žrtev doživlja kot mobing 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 mobinga 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 mobinga (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 mobing,
- spremlja nadaljnja ravnanja izvajalca ter počutje žrtve v delovni sredini tudi po prenehanju veljavnosti sprejetih ukrepov dokler obstaja realna nevarnost za nadaljevanje ali obnovev mobinga, razen če žrtev sama zahteva, da preneha s spremljanjem.

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

19. člen

Komisijo za raziskavo konkretnega primera mobinga ter za izvedbo posameznih ukrepov za preprečitev /preprečevanje nadaljevanja mobinga (v nadaljevanju: komisija) lahko ravnatelj imenuje predvsem, kadar gre za **zahtevnejši** primer ali za posebne okoliščine, kot so na primer:

- če ista oseba izvaja mobing nad več osebami;
- če več oseb izvaja mobing nad isto osebo;
- če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o nepristranosti ravnatelja;
- če se izvaja mobing nad ravnateljem;
- če gre za primer, ko dalj časa ni mogoče umiriti spora med delavcem – prijaviteljem mobinga in ravnateljem oziroma vodstvom zavoda,
- če gre za primer, ko zatrjevani mobing vsebuje tudi sume o kršitvah delovnih obveznosti delavca – prijavitelja in mora ravnatelj ukrepati zoper prijavitelja mobinga v skladu z delovno – pravnimi predpisi,
- drugi primeri, za katere ravnatelj oceni, da je glede na vse okoliščine primera ustrežnejše reševanje primera zatrjevanega mobinga preko komisije itd.

Če je prijava podana proti **ravnatelju** ali če poda prijavo ravnatelja, zoper katerega se izvaja mobing, lahko imenuje komisijo svet zavoda.

Komisija ima tri člane. Člani komisija iz prejšnjega člena 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 mobinga, ali oseba, ki je domnevna žrtev mobinga.

Domnevna žrtev mobinga oziroma prijavitelj in domnevni izvajalec mobinga 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 ravnatelju in ta 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 za ravnatelja in za svet zavoda.

20. člen

Komisija lahko izvaja posamezne naloge, določene v **prvi do vključno šeste alineji drugega odstavka** 18. člena teh navodil.

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 mobinga.

Komisija lahko ravnatelju oziroma svetu zavoda, če jo je imenoval svet zavoda, predlaga ukrepe za ustavitev mobinga in zaščito žrtve, kot tudi sankcijo proti izvajalcu mobinga.

21. 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 izrek sankcij izvajalcu/ki mobinga 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.

2. Pravni ukrepi in sankcije za izvajanje mobinga zoper izvajalca

22. člen

Ravnatelj lahko v zvezi z ugotovljenim izvajanjem mobinga zoper storilca ukrepa zlasti z naslednjimi ukrepi:

- mu poda pisno opozorilo zaradi izvajanja mobinga 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 mobinga,
- izvede disciplinski postopek ter izreče disciplinski ukrep (opomin, javni opomin, denarna kazen, odvzem bonitet ipd.),
- izreče vzgojni ukrep, če je izvajalec mobinga učenec / drug udeleženec izobraževanja,
- prijavi policiji, če ima dejanje mobinga vse znake kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- razporedi delo izvajalca mobinga 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.

3. Ukrepi in aktivnosti za odpravo posledic mobinga žrtve

23. člen

Ravnatelj lahko v zvezi z ugotovljenim izvajanjem mobinga za odpravo škodljivih posledic za žrtev v skladu z možnostmi in predpisi, veljavnimi za zavod zlasti:

- razporedi delo žrtve mobinga na drugo lokacijo ali v drugo skupino, če za to obstajajo možnosti v zavodu,
- predlaga žrtvi zaposlitev v drugem 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 mobinga,
- plačilo izobraževanj ali druge oblike strokovne pomoči žrtvi za ponovno pridobitev samozavesti,
- 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.

V. UKREPI ZRADI LAŽNE PRIJAVE MOBINGA

24. člen

Ravnatelj lahko v primeru, da ugotovi, da je zaposleni ali pooblaščen predlagatelj podal lažno pritožbo oziroma lažno zahtevo za reševanje mobinga 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 mobing oziroma kot drugo nedovoljeno dejanje zoper zaposlene ali je bil zaveden.

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

Ravnatelj lahko vlagatelju lažne pritožbe:

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

VI. KONČNE DOLOČBE

25. člen

Vsi zaposleni so se dolžni tudi sami podrobno seznaniti s temi navodili najkasneje v roku 30 dni od njihove uveljavitve in o tem podati pisno izjavo v tajništvu zavoda. Delavci, ki se po uveljavitvi teh navodil zaposlijo na podlagi pogodbe o zaposlitvi oziroma sklenejo drugo pogodbo o izvajanju dela v zavodu, se morajo seznaniti s temi navodili ob sklenitvi pogodbe, o čemer podajo pisno izjavo.

Navodila so vedno na vpogled v tajništvu zavoda ali pri ravnatelju.

Ravnatelj oziroma druga pooblaščenca oseba po potrebi, predvsem pa v primeru, če se v zavodu kažejo oblike trpinčenja na delovnem mestu oziroma druge nedovoljene oblike ravnanja, seznanjajo s temi navodili vse zaposlene oziroma zunanje izvajalce mobinga tudi ponovno po njihovi uveljavitvi.

26. člen

Ta navodila pričnejo veljati 8. dan po njihovi objavi na oglasni deski zavoda.

PRILOGA: IZJAVA DELAVCEV o seznanitvi s temi navodili

Številka: 007-3/2023-18

Bizeljsko, 25. 10. 2023

Metka Kržan, ravnateljica

žig

Navodila so bila obešena na oglasno desko dne 26. 10. 2023

PRILOGA

IZJAVA DELAVCEV

o seznanitvi z **NAVODILI O RAVNANJU IN UKREPIH ZA PREPREČEVANJE TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU (MOBING) TER ZA ODPRAVO NJEGOVIH POSLEDIC** in ukrepi za preprečevanje drugih prepovedanih dejanj zoper zaposlene z dne 25. 10. 2023

Delavec zavoda izjavljam, da sem podrobno seznanjen z navedenimi navodili, kar potrjujem s svojim podpisom:

	IME IN PRIIMEK	PODPIS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		