Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. l. RS št. 16/07-ZOFVI-UPB5, 36/08 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25), in 47. člena Zakona o delovnih razmerjih – ZDR (Ur. l. RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I) ravnatelj OE/direktor Šolskega centra Ravne na Koroškem (v nadaljevanju direktor) dne 15.1.2026 sprejemam

PRAVILNIK O UKREPIH DELODAJALCA ZA ZAŠČITO DELAVCEV PRED NASILJEM, TRPINČENJEM, SPOLNIM IN DRUGIM NADLEGOVANJEM TER PRED DRUGIMI OBLIKAMI PSIHOSOCIALNIH TVEGANJ NA DELOVNIH MESTIH

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se v Šolskem centru Ravne na Koroškem (v nadaljevanju: delodajalec oz. zavod) ureja način prepoznavanja, preprečevanja, odpravljanja in obvladovanja primerov nasilja, trpinčenja, spolnega in drugega nadlegovanja ter drugih oblik psihosocialnih tveganj (mobing) na delovnih mestih, ki lahko ogrozijo zdravje delavcev.

Ta pravilnik določa ukrepe, s katerim se pri delodajalcu zagotavlja delovno okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo zaposlenih. Delovno okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo vseh zaposlenih, je delovno okolje brez diskriminacije, spolnega in drugega nadlegovanja ali trpinčenja.

Določbe tega pravilnika veljajo za vse zaposlene pri delodajalcu, ne glede na njihovo delovno mesto, položaj in posebnosti pogodb o zaposlitvi kot tudi za pogodbene sodelavce delodajalca.

2. člen

Prepovedano je kakršnokoli nasilje, trpinčenje ter spolno in drugo nadlegovanje na delovnem mestu (mobing v kakršnikoli obliki).

3. člen

Vsi zaposleni pri delodajalcu so dolžni spodbujati in razvijati medsebojno sodelovanje ter reševanje konfliktov in storiti vse, kar je potrebno, da ne bo prihajalo do ravnanj nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja ter drugih oblik psihosocialnih tveganj na delovnih mestih.

Vzpodbuja se zavedanje zaposlenih pri delodajalcu, da v zvezi z ustvarjanjem pogojev za uspešno in učinkovito delo :

- sodelovalna kultura med zaposlenimi, utemeljena na medsebojnem zaupanju in spoštovanju ter varstvu integritete in osebnega dostojanstva vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega ter drugega delovnega procesa predstavlja osnovo za pozitivno delovno vzdušje in je pomembna podmena za delovno zadovoljstvo in kakovost delovnega življenja zaposlenih, s tem pa tudi za uspešno vzgojno-izobraževalno ter drugo delo;
- pojavi mobinga (nasilja, trpinčenja, spolnega in drugega nadlegovanja) predstavljajo kršitev človeškega dostojanstva in osebnostnih pravic zaposlenih ter motnjo v delovnem procesu in so nezdružljivi z želeno sodelovalno kulturo.

4. člen

Osnovni namen in cilj tega pravilnika 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,
- zagotoviti delodajalcu, delavcem in njihovim predstavnikom akcijsko usmerjen okvir (dokument) za prepoznavanje, preprečevanje in obvladovanje problemov mobinga pri delodajalcu,
- v primeru pojava mobinga zagotoviti učinkovito zaščito žrtve in ureditev nastale situacije.

II. TEMELJNI POJMI

5. člen

Delavci po tem pravilniku so vsi zaposleni, ki izvajajo delo pri delodajalcu, ne glede na obliko pogodbenega razmerja z zavodom.

Nasilje je lahko fizično, spolno, psihično in ekonomsko.

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.

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.

Za **spolno nadlegovanje** se šteje 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.

Pojem **mobing** 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, 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.

Izvajanje mobinga v kakršni koli obliki pomeni kršitev delovnih obveznosti.

Lažna prijava mobinga pomeni kršitev delovnih obveznosti in motnjo v delovnem procesu.

III. OBLIKE NASILJA, TRPINČENJA TER SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU

6. člen

Osnovne pojavne oblike mobinga so:

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

Podvrste osnovne oblike mobinga med sodelavci so:
- posameznik proti posamezniku,
- skupina proti skupini,
- skupina proti posamezniku.

7. člen

Kot najpogostejše oblike fizičnega nasilja na delovnih mestih je opredeljeno: odrivanje, klofutanje, lasanje, zaklepanje delavcev, metanje stvari v delavca, brcanje, pretepanje, butanje z glavo ob zid, pretepanje s pasom, bičanje, boksanje, napadi s strelnim orožjem, napadi s hladnim orožjem, davljenje, ugašanje cigaret na telesu delavca ipd.

Kot spolno nasilje se opredeljuje nasilje, ki prevzame obliko seksualnosti. Najpogostejše oblike spolnega nasilja so spolno nadlegovanje in posilstvo.

Kot oblike psihičnega nasilja se opredeljuje zlasti: nadzor nad delavcem, neprestane zahteve, ustvarjanje pasti, izločanje in poniževanje, tihi dnevi, igranje z besedami in dejstvi, spreminjanje vedenja, žalitve, nenehno kritiziranje, norčevanje in grobe besede, izbruhi jeze ipd.

Ekonomsko nasilje na delovnem mestu se kaže predvsem v primerih različnega plačila za enako kvalitetno opravljeno delo na istih delovnih mestih.

8. člen

Kot oblike spolnega in drugega nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu se štejejo predvsem sledeča ravnanja :

1. Napadi na možnost komuniciranja, kot na primer:

- omejevanje možnosti komuniciranja od nadrejenega;
- večkratno prekinjanje govora in jemanje besede (razen, če zaposleni krši vnaprej dogovorjena pravila o obravnavani temi ali dolgosti podajanja svojega mnenja ipd.);
- onemogočanje izražanja mnenja;
- onemogočanje dostopa do kakršnih koli informacij;
- omejevanje možnosti ali celo prepoved sodelavcem komunicirati z žrtvijo;
- 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 prek 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 posameznikom nihče več ne pogovarja;
- ko posameznik koga ogovori, ga le-ta ignorira;
- premestitev v pisarno daleč od sodelavcev;
- sodelavcem je prepovedano pogovarjati se s posamezno osebo;
- splošno ignoriranje;
- druge oblike ustvarjanja popolne izoliranosti od okolja pri delu.

3. Napadi na socialni ugled, kot na primer:

- širjenje govoric;
- ogovarjanje za hrbtom;
- poskusi smešenja posameznika;
- 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);
- vložene delovne napore se podcenjuje z namenom žalitve ali podcenjevanja;
- neprimerno izražanje dvomov v poslovne odločitve posameznika;
- posameznik je deležen kletvic in obscenih izrazov, kričanja oziroma glasnega zmerjanja,
- posameznik je deležen poskusov neželenega spolnega zbliževanja ali verbalnih spolnih ponudb,
- neodrejanje nobenih delovnih nalog, jemanje dela ali odrejanje delovnih nalog, ki so bistveno pod nivojem zahtevnosti in obsega delovnih nalog za katere je delavec sklenil delovno razmerje, brez zakonskega razloga.

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 niti sam ne more določiti 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 in LDN);
- 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 sladu s pogodbo o zaposlitvi z namenom diskreditacije;
- »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 in LDN);
- 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.

6. E-mobing:

- namerno pošiljanje okuženih datotek z namenom, da se prizadene naslovnik;
- vdiranje v sistem brez utemeljenega razloga;
- spremembe vhodnih gesel brez obrazložitve oziroma onemogočanje dostopa do datotek;
- neprimerno komuniciranje v skupinah prejemnikov e-sporočil;
- delegiranje nujnih nalog preko e-pošte tik pred zaključkom delovnega dne z namenom onemogočiti delavcu, da bi naloge opravil pravočasno ter
- druga podobna vedenja in ravnanja.

7. Druga podobna šikanozna ravnanja, če ustrezajo definiciji mobinga.

9. člen

Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za ravnanje zaposlenih ali drugih oseb oziroma skupine oseb, 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.

IV. PREVENTIVNI UKREPI ZA PREPREČEVANJE NASILJA, TRPINČENJA, SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU

10. člen

Za preprečevanje nasilja, trpinčenja, spolnega in drugega nadlegovanja na delovnem mestu bo delodajalec posebno pozornost posvečal preventivnemu delovanju. V tem smislu se bo skrbelo predvsem za:

- seznanitev vseh zaposlenih z določbami tega Pravilnika,
- informiranje in ozaveščanje zaposlenih o pojmu in pojavnih oblikah nasilja, spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu,
- informiranje in ozaveščanje zaposlenih o kršitvah in negativnih posledicah nasilja, spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu,
- informiranje in ozaveščanje za pravočasno prepoznavanje tipičnih znakov in pojavov, ki lahko kažejo na obstoj nasilja, spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu,
- razvijanje timskega dela,
- razvijanje permanentnega izobraževanja delavcev,
- pravočasno reševanje kadrovskih vprašanj in izboljšanje delovnega okolja,
- zagotavljanje ustreznega pretoka informacij in redno informiranje ter izobraževanja delavcev tudi na temo izgradnje in razvijanja kvalitetnega delovnega okolja,
- zagotavljanje sklepanja in urejanja delovnih razmerij, skladno s predpisi, tako da ne bo prihajalo do diskriminacije pri zaposlovanju, odrejanju dela, napredovanju, plačilu za opravljeno delo pa tudi pri kakršnemkoli drugem ravnanju v okviru udejstvovanja vsakega posameznika pri delodajalcu,
- sprotno zaznavanje in reševanje konfliktov,
- permanentno spremljanje dogajanja na posameznih delovnih mestih,
- permanentno pridobivanje informacij od delavcev o morebitnih težavah, napakah, pojavih nadlegovanja in trpinčenja in ocenjevanje stanja.

K ravnanju v skladu z zakonom in temi navodili bo delodajalec v okviru svojih splošnih aktov 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, dijakov, študentov ali drugih udeležencev izobraževanja, učence, dijake, študente oziroma druge udeležence izobraževanja ter druge stranke oziroma druge osebe, ki prihajajo v prostore delodajalca oziroma so prisotni pri izvajanju dejavnosti oziroma so v stiku z zaposlenimi pri delodajalcu po službeni dolžnosti.

1. Zaščitno delovanje vodstva

11. člen

Vodstvo delodajalca (direktor in ravnatelji organizacijskih enot) bo v zaščitnem smislu še nadalje delovalo ali v okviru možnosti še izboljšalo aktivnosti ali/in uvedlo nove aktivnosti na področju:

a) organizacije dela:

- učinkovita in jasna organizacija dela (po potrebi z še natančnejšim ali podrobnejšo opredelitvijo naloge ali potrebne aktivnosti pri izvajanju določenih projektih ipd., odpravilo morebitna nejasna ali nasprotujoča navodila za delo);
- organizacija izobraževanja;
- spodbujanja odprte oziroma odkrite komunikacije na ustrezni kulturni ravni;
- razvijanja timske organizacijske kulture;
- celovita informiranost o ciljih;
- izboljšanja delovnega vzdušja 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 pri reševanju konfliktov;
- jasna določitev normativov oziroma drugih norm in vrednotenja dela na vseh ravneh;
- jasna določitev posledic kršitve pravil v zvezi z delom, norm in strokovne etike;
- nenehna pozornost vodstva na dogajanja pri delodajalcu, vsakodnevni pogovori z delavci ipd..

c) uvedbe posebnih ukrepov za preprečevanje mobinga:

- usposabljanje in izobraževanje direktorja, ravnatelja in drugih vodstvenih delavcev za zgodnje prepoznavanje mobinga in ustrezno ukrepanje;
- vzpodbujanje in omogočanje izobraževanja zaupne osebe in članov komisije v smeri prepoznavanja mobinga, preventivnega ravnanja in učinkovitega ukrepanja v smeri hitre in učinkovite odprave mobinga in posledic
- ozaveščanje in redno izobraževanje vseh zaposlenih o problematiki mobinga;
- usposobitev vseh zaposlenih za poznavanje pravil v zvezi z delom in strokovne etike;
- omogočati vključevanje vseh zaposlenih in njihovih predstavnikov v ocenjevanje ogroženosti in oblikovanje zaščitnih ukrepov proti mobingu ipd.

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

12. člen

Od predstavnikov delavcev, to je člani sveta zavoda in sindikat organiziran pri delodajalcu oziroma nadzorni odbor sindikata in sindikalni zaupnik se pričakuje, da s svojim delovanjem aktivno sodelujejo pri zagotavljanju uresničevanja zaščitnih ukrepov za preprečevanja mobinga.

13. člen

Predstavniki delavcev lahko za preprečevanje pojava mobinga pri delodajalcu:

- sodelujejo pri oblikovanju, uveljavljanju in razvijanju primerne poslovne kulture, pravil za ravnanja zaposlenih ter vrednostnih meril za obvladovanje mobinga,
- spodbujajo partnersko vedenje na vseh organizacijskih ravneh zavoda,
- sodelujejo pri ocenjevanju ogroženosti in oblikovanju zaščitnih 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 usposabljajo člane sindikata za nudenje ustrezne pomoči sodelavcem.

V. UKREPI IN RAVNANJA V PRIMERU ZAZNAVANJA NASILJA, TRPINČENJA SPOLNEGA ALI DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU

1. Temeljna pravila za razreševanje primerov mobinga

14. člen

V primeru, da vodstvo delodajalca zazna možnost, da je prišlo do nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu t.i. mobinga, takoj ustrezno zaščiti žrtev in izvede vse potrebne ukrepe za preprečitev nadaljnjega izvajanja dejanj ali aktivnosti, s katerimi se izvaja mobing do zaposlenega. V zvezi z reševanjem primera mora vodstvo v okviru svojih pristojnosti , zaupna oseba oz. komisija za ugotavljanje in odpravljanje posledic mobinga izvesti temeljne ukrepe:

- zagotoviti varovanje žrtve in preprečiti nadaljnjo morebitno izvajanje nadlegovanja ali trpinčenja,
- opraviti razgovor z delavcem, domnevnim storilcem, zaposlenimi in ostalimi osebami, ki bi lahko dali kakršnekoli informacije v zvezi z domnevnim dejanjem,
- zagotoviti vsem udeležencem možnost zagovora in podajanja informacij ter po potrebi opraviti obravnavo,
- primer reševati s posebno skrbnostjo, tako da bo zagotovljeno varovanje dostojanstva ter zasebnost in varovane osebnostne pravice udeleženih oseb,
- zagotoviti neodvisno objektivno in nepristransko izvedbo postopka, pri čemer mora upoštevati pravice obeh vpletenih strani – domnevne žrtve in domnevnega storilca,
- poskusiti zagotoviti rešitve primera po mirni poti in poskušati doseči pomiritev med žrtvijo in storilcem,
- nuditi žrtvi svetovanje in morebitno pomoč,
- zagotoviti žrtvi s predpisi zagotovljene pravice.

15. člen

Vodstvo, vsak v okviru svojih pooblastil in pristojnosti, v zvezi z odpravljanjem posledic mobinga:

- vsem zaposlenim priznava pravice do prijave domnevnega mobinga in zagotavlja njeno ustrezno obravnavo, obravnavo in reševanje problematike se lahko izvaja tudi na podlagi zahteve sindikata ali zaupne osebe;
- imenuje zaupno osebo za obravnavo pojavov mobinga;
- imenuje Komisijo za ugotavljanje in odpravljanje posledic mobinga;
- omogoča usposabljanje in izobraževanje zaupne osebe in članov komisije;
- problem mobinga obravnava s potrebno obzirnostjo in zaupnostjo in v celoti zaščiti osebno dostojanstvo in zasebnost žrtve;
- zagotavlja, da osebam, ki niso povezane s konkretnim primerom, ne bo razkrival nikakršnih podrobnosti primera ali osebnih podatkov;
- zagotavlja reševanje prijav brez odlašanja;
- vsem, na katere se posamezni primer nanaša, zagotavlja pošteno zaslišanje in obravnavo;
- preveri resničnost obtožb in v primeru lažne obtožbe sproži ustrezni disciplinski postopek oziroma uporabil druge ukrepe v skladu s predpisi in temi navodili;
- proti izvajalcem mobinga po potrebi ustrezno ukrepa oziroma izvede aktivnosti, ki so dopustne v skladu s predpisi;
- vsem vpletenim bo dopuščal oz. omogočal zunanjo strokovno pomoč.

2. Postopek za razreševanje primerov mobinga

16. člen

Za razreševanje primera mobinga, če do njega pride in urejanje odnosov v smeri zagotavljanja kvalitetnega delovnega okolja so pristojni vodstvo delodajalca, zaupna oseba in Komisija.

V primeru daljše odsotnosti direktorja oz. ravnatelja organizacijske enote izvaja ukrepe za razreševanje primera mobinga pomočnik direktorja ali ravnatelja ali druga pooblaščena oseba, ki direktorja ali ravnatelja nadomešča, in sicer tako, da izvaja neformalne ukrepe in moralne sankcije (razgovori, opozorila, priporočila, nasveti, graje, predlogi za javno opravičilo ipd.).

17. člen

Ravnatelj vsake organizacijske enote za pomoč in nudenje informacij v zvezi z varstvom pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem imenuje zaupno osebo.

Za zaupno osebo za pomoč je imenovana oseba, ki uživa med delavci zaupanje, ta po imenovanju opravi ustrezno usposabljanje s področja varstva pred nasiljem, trpinčenjem spolnim ali drugim nadlegovanjem.

Naloge zaupne osebe so, da informira o postopkih, ki so na voljo, ter pomaga pri razreševanju problema, če zaposleni, ki meni, da je žrtve mobinga, za to zaprosi.

Zaupna oseba na željo žrtve le-to spremlja v vseh nadaljnjih pogovorih in obravnavah pred organi za obravnavo dejanj, ki v zavodu pomenijo mobing, kakor tudi spremlja nadaljnja ravnanja izvajalca ter počutje žrtve v delovni sredini tudi po prenehanju veljavnosti sprejetih ukrepov, dokler obstaja realna nevarnost za nadaljevanje ali obnovitev mobinga, razen če žrtev sama zahteva, da preneha s spremljanjem.

Z informacijami, ki jih pri svojem delu pridobi mora zaupna oseba ravnati kot z občutljivimi podatki s posebno skrbnostjo in jih brez soglasja osebe, ki meni, da je žrtve mobinga, ne smejo uporabiti.

18. člen

Za ugotovitev okoliščin v zvezi s prijavljenim domnevnim nadlegovanjem, trpinčenjem ali spolnim nadlegovanjem se pri delodajalcu imenuje Komisija. V Komisijo imenuje ravnatelj vsake organizacijske enote po enega člana za svojo organizacijsko enoto, ter po enega namestnika, direktor sprejme ugotovitveni sklep o imenovanju komisije. Člani izmed sebe izberejo predsednika.

Za člana ali namestnika člana Komisije lahko ravnatelj imenuje tudi osebo, ki ni zaposlena pri delodajalcu.

Komisija deluje za vsak posamezen primer v sestavi treh članov. V komisiji za konkreten primer ne more sodelovati oseba, ki ji je očitno izvajanja nadlegovanja, trpinčenja ali spolnega nadlegovanja v konkretnem primeru.

Vodstvo delodajalca:
- ravnatelj organizacijske enote imenuje člana in namestnika v Komisijo za ugotavljanje in odpravljanje posledic mobinga;
- na podlagi imenovanj ravnateljev organizacijske enote direktor delodajalca sprejme ugotovitveni sklep o imenovanju Komisije;
- omogoči usposabljanje in izobraževanje članov Komisije;
- zagotavlja pogoje za delo Komisije;
- sodeluje pri obravnavi posameznega primera 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.

Če je izvrševanje mobinga očitano ravnatelju organizacijske enote, je pristojni organ za razreševanje direktor zavoda, če je očitan mobing direktorju zavoda je pristojen za razreševanje in sprejem ukrepov svet zavoda.

19. člen

Kadar je to možno, naj skuša žrtev nadlegovanja, trpinčenja ali spolnega nadlegovanja problem rešiti neformalno sama ali s pomočjo zaupne osebe.

Neformalno reševanje pomeni zlasti, da oseba, ki je žrtev nadlegovanja, trpinčenja ali spolnega nadlegovanja zahteva od osebe, za katero meni, da izvaja takšno ravnanje, da s tem preneha ter sama ali s pomočjo zaupne osebe skozi razgovor oz. posredovanjem zaupne osebe doseže, da zatrjevano nadlegovanje preneha.

20. člen

Če neformalno reševanje iz prejšnjega člena ni možno, ni uspešno ali pa se žrtev nadlegovanja, trpinčenja ali spolnega nadlegovanja zanj ne odloči, o nadlegovanju, trpinčenju ali spolnem nadlegovanju pisno obvesti vodstvo in komisijo za ugotavljanje in odpravljanje posledic mobinga.

21. člen

Postopek za razreševanje posameznega primera mobinga se začne na podlagi vročitve pisne prijave posameznika, ki meni, da je žrtev mobinga (v nadaljevanju žrtev mobinga), ali na pisno zahtevo sindikata ali službe oz. delavca, pooblaščenega za varnost in zdravje pri delu pri delodajalcu (v nadaljevanju pooblaščeni predlagatelji) ali prijave dane ustno na zapisnik

V prijavi mora prijavitelj navesti vrsto ravnanja in dejstva oziroma dokaze, ki kažejo na to, da je prišlo do ravnanj, ki predstavljajo nasilje, trpinčenje, spolno ali drugo nadlegovanje na delovnem mestu, čas in kraj izvajanja ter udeležene osebe.

Oseba pristojna za vodenje postopka mora obravnavati tudi primere anonimne prijave ravnanj, ki predstavljajo spolno ali drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu.

Prijava se vroči zaupniku pri delodajalcu.

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

22. člen

V primeru, da je prišlo do nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu s strani staršev ali drugih zakonitih zastopnikov dijakov, dijakov ali drugih udeležencev izobraževanja, drugih strank zavoda oziroma oseb, ki prihajajo v prostore zavoda oziroma so prisotni pri izvajanju dejavnosti zavoda, se lahko delavec, ki je bil žrtev nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja, obrne neposredno na delodajalca.

3.Vodenje postopka

23. člen

Postopke v zvezi z domnevnim dejanjem nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja na delovnem mestu vodi Komisija, ki ji zaupna oseba posreduje dobljeno prijavo.

V primeru, da je podana prijava zoper posameznega člana Komisije, se mora le ta izločiti iz postopka. V tem primeru pristojnosti odgovorne osebe po tem pravilniku prevzame njen namestnik.

24. člen

Predsednik Komisije nemudoma, praviloma pa najkasneje v roku 15 delovnih dni od vročitve prijave oziroma zahteve, v izjemnih in utemeljenih primerih se čas podaljša, opravi razgovor z žrtvijo mobinga.

Ob upoštevanju posameznega primera Komisija 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 morebitne listinske dokaze;
- opravi razgovor – zaslišanje prič, prouči listinske in druge morebitne dokaze idr.;
- žrtvam svetuje in jih podpre (žrtev zaradi prijave ne sme biti postavljena v slabši ali podrejen položaj in ne izpostavljena);
- izvajalca pouči o pravnih posledicah dejanj mobinga, ga pozove k opustitvi ravnanj, s katerimi (je) izvaja mobing;

- sprejme druge morebitne potrebne ukrepe v skladu s predpisi;
- predlaga 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 oz. te predlaga vodstvu delodajalca;

25. člen

Vodstvo mora ukrepe za preprečitev nadaljevanja mobinga in odpravo posledic praviloma sprejeti najkasneje v roku 30 delovnih dni od dneva, ko je izvedel za mobing (ko je bila prejeta prijava).

26. člen

O vodenju postopka se vodi pisna dokumentacija. Pri vodenju postopka se smiselno upoštevajo predpisi, ki urejajo delovna razmerja.

VI. UKREPI ZOPER STORILCA DEJANJ NASILJA, TRPINČENJA, SPOLNEGA IN DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU

27. člen

Direktor oz. ravnatelj organizacijske enote lahko v zvezi z ugotovljenim izvajanjem mobinga zoper storilca ukrepa zlasti z naslednjimi ukrepi:

- v primeru lažjih oblik in ob pisnem soglasju delavca - žrtve nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja direktor oz. ravnatelj poskuša s posredovanjem doseči pomiritev in zagotoviti delavcu – žrtvi primerno zadoščenje (npr. opravičilo storilca, ustno opozorilo kršilcu, ipd.)
- 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 katero 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 dijak;
- prijavi policiji, če ima dejanje mobinga vse znake kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- razporedi izvajalca mobinga na drugo lokacijo, če za to obstajajo možnosti pri delodajalcu in je to v skladu z delovnopravnimi predpisi;
- mu poda redno ali izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi v primeru, če gre za kršitev pogodbenih obveznosti v takšnih okoliščinah in s posledicami, zaradi katerih zakon dovoljuje odpoved pogodbe o zaposlitvi.

VII. UKREPI ZA VAROVANJE ŽRTVE NASILJA, TRPINČENJA, SPOLNEGA ALI DRUGEGA NADLEGOVANJA NA DELOVNEM MESTU IN ODPRAVO ŠKODLJIVIH POSLEDIC

28. člen

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

- delavca, žrtev nasilja, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja napoti na morebitno zdravstveno oziroma psihološko ali psihiatrično pomoč oziroma rehabilitacijo; začasno ali trajno razporedi delo žrtve mobinga na drugo lokacijo ali v drugo skupino, če za to obstajajo možnosti v zavodu in to delavec predlaga;
- 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;
- zagotovi izobraževanje ali druge oblike strokovne pomoči žrtvi za ponovno pridobitev samozavesti;
- plača stroške morebitnih javnih objav za odpravo dezinformacij in žaljivih obdolžitev žrtve, ki izvirajo iz delovne sredine;
- zagotovi druge ustrezne ukrepe glede na konkretne ugotovitve, potrebe in dosežene dogovore.

VIII. UKREPI ZARADI LAŽNE PRIJAVE NASILJA, TRPINČENJA, SPOLNEGA ALI DRUGEGA NADLEGOVANJA

29. člen

Vodstvo lahko v primeru, da ugotovi, da je zaposleni ali pooblaščeni predlagatelj podal lažno prijavo oziroma lažno zahtevo za reševanje mobinga zoper vlagatelj ukrepa, saj šteje takšno ravnanje kot hujša 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.

Vodstvo lahko vlagatelju v primeru iz prejšnjega odstavka:

- poda pisno opozorilo zaradi zlorabe pravice do varstva pred mobingom;
- poda pisno opozorilo pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi;
- poda pisna navodila oziroma odredbo za ravnanje;
- izvede disciplinski postopek ter izreče disciplinski ukrep (opomin, javni opomin, denarna kazen, ipd.)
- poda redno ali izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov upoštevaje določbe veljavnih predpisov.

Kadar ima lažna prijava znake kaznivega dejanja se o tem obvesti policijo.

30. člen

V primeru, da je domnevni kršitelj ravnatelj organizacijske enote ali direktor, se prijava naslovi na svet zavoda, ki pri ugotavljanju resničnosti lahko oblikuje posebno komisijo. Ta ne sme biti sestavljena iz članov, ki so kakor koli povezani s primerom ali so v sorodstvu z vpletenimi stranmi.

V primeru, da se mobing izvaja nad ravnateljem ali direktorjem, ta vlogo naslovi na svet zavoda ali zahteva neposredno sodno varstvo. Svet zavoda ravna enako kot v primeru iz prejšnjega odstavka.

IX. KONČNE DOLOČBE

31. člen

Ta Pravilnik sprejme direktor delodajalca po uskladitvi z ravnateljema ostalih dveh organizacijskih enot in po predhodni obravnavi pri sindikatu delodajalca.

Pravilnik začne veljati 8. dan po objavi na oglasnih deskah organizacijskih enot in se uporablja od 1.2.2026, o sprejemu pravilnika se obvesti svet zavoda.

O vsebini, pravicah, postopkih in pristojnostih po pravilniku se neposredno po sprejemu seznanijo vsi zaposleni, je pa Pravilnik dostopen na spletnih straneh vseh treh organizacijskih enot ter v tajništvu oz. referatu organizacijskih enot delodajalca, kjer se lahko vsak posameznik neovirano seznani z vsebino ves čas veljave akta.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem na delovnem mestu sprejet dne 27.9.2022.

Na Ravnah na Koroškem, dne 15.1.2026

direktor/ravnatelj OE Gimnazija:
Dragomir Benko

žig

ŠOLSKI CENTER RAVNE NA KOROŠKEM
1
RAVNE NA KOROŠKEM

.....
(podpis)

ravnatelj OE Srednja šola Ravne
Zdravko Pavlekovič

Ravne, 15.1.2026

ravnatelj OE Višja strokovna šola Ravne
Domen Mlinarič

Ravne, 15.1.2026