

Osnovna šola Vrhovci
Cesta na Bokalce 1
1000 LJUBLJANA



☎ 01 42 30 370
☎ 01 42 30 380
e-naslov: o-vrhovci.lj@guest.arnes.si
spletna stran: www.os-vrhovci.si
TRR: 01261-6030665280
ID št. za DDV: SI34317627

Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07-ZOFVI-UPB5 in 36/08) in v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih – ZDR (Ur. l. RS, št. 42/02 in 103/07) ravnateljica (v nadaljevanju ravnatelj) Osnovne šole Vrhovci Marjanca Vampelj dne 19. 11. 2008 **sprejemam**

**NAVODILA
O RAVNANJU IN UKREPIH
ZA PREPREČEVANJE TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU (MOBBING)
TER ZA ODPRAVO NJEGOVIH POSLEDIC**

in ukrepe za preprečevanje drugih prepovedanih dejanj zoper zaposlene

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

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 mobbinga v kakršnikoli obliki pomeni kršitev delovnih obveznosti.

Izvajanje mobbinga 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.

Lažna prijava mobbinga 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 mobbinga (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 mobbinga 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 in
- zagotoviti delodajalcu, delavcem in njihovim predstavnikom akcijsko usmerjen okvir (dokument) za prepoznavanje, preprečevanje in obvladovanje problemov mobbinga v zavodu.

6. člen

Določbe teh navodil o mobbingu 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« - MOBBING

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 mobbing 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.

8. člen

Osnovne pojavne oblike mobbinga v zavodu so:

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 skupina sodelavcev nad vodjo (določene delovne skupine, strokovnega aktiva ipd.) ali vodstvenimi delavci zavoda,
4. mobbing staršev ali drugih zakonitih zastopnikov otrok, učencev, dijakov, študentov ali drugih udeležencev izobraževanja do zaposlenih v zavodu,
5. mobbing učencev, dijakov, študentov 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.

Podvrste osnovne oblike mobbinga med sodelavci so:

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

9. člen

Kot potencialna mobbing ravnanja po tem dogovoru štejejo zlasti naslednja šikanozna ravnanja v odnosu do žrtve:

1. Napadi na možnost komuniciranja, kot na primer:
 - omejevanje možnosti komuniciranja od nadrejenega,
 - večkratno prekinjanje govora in jemanje besede
 - dogovorjena pravila o obravnavani temi ali dolgosti podajanja svojega mnenja ipd.),
 - onemogočanje izražanja mnenja,
 - onemogočanje dostopa do kakršnihkoli 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 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 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),
- 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,
- »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;

6. Druga podobna šikanozna ravnanja, če ustrezajo definiciji mobbinga iz prejšnjega člena.

III. PREVENTIVNO DELOVANJE

10. člen

Preventivni ukrepi in pravočasno ukrepanje proti mobbingu sta 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, dijakov, študentov ali drugih udeležencev izobraževanja, učence, dijake, študente 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.

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,
- 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 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,
- nenehna pozornost vodstva zavoda na dogajanja v zavodu, vsakodnevni pogovori z delavci ipd.)

c) Uvedbe posebnih ukrepov za preprečevanje mobbinga:

- usposobitev ravnatelja 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 strokovne etike,

- vključevanje vseh zaposlenih in njihovih predstavnikov v ocenjevanje ogroženosti in oblikovanje preventivnih ukrepov proti mobbingu, 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, 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, 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 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 mobbing 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 opredeljujejo področje mobbinga.

V primeru odsotnosti direktorja/ ravnatelja izvaja aktivnosti za prenehanje mobbinga ter odpravo posledic 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 pravico 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 dopustne 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.

V primeru, da je podana pisna pritožba oziroma zahteva zaradi suma, da izvaja mobbing ravnatelj, razrešuje primer svet zavoda. Svet 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.

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.

16. člen

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

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.

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

17. člen

Ravnatelj 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 mobbinga 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 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 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,
- 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 izvajalce 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.

19. člen

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.

2. Pravni ukrepi in sankcije za izvajanje mobbinga zoper izvajalca

20. člen

Ravnatelj lahko v zvezi z ugotovljenim izvajanjem mobbinga 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.

3. Ukrepi in aktivnosti za odpravo posledic mobbinga žrtve

21. člen

Ravnatelj lahko v zvezi z ugotovljenim izvajanjem mobbinga za odpravo škodljivih posledic za žrtev v skladu 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,
- predlaga 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,
- odobri plačilo izobraževanj ali druge oblike strokovne pomoči žrtvi za ponovno pridobitev samozavesti,
- odobri plačilo stroškov morebitnih javnih objav za odpravo dezinformacij in žaljivih obdolžitev žrtve, ki izvirajo iz delovne sredine.

V. UKREPI ZRADI LAŽNE PRIJAVE MOBBINGA

22. člen

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

Ravnatelj lahko vlagatelju v primeru iz prejšnjega odstavka:

- poda pisno opozorilo zaradi zlorabe pravice do varstva pred mobbingom,
- 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.)

VI. KONČNE DOLOČBE

23. člen

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

Navodila so vedno na vpogled v tajništvo zavoda in reprezentativnem sindikatu.

24. člen

Vsi zaposleni se morajo podrobno seznaniti s temi navodili najkasneje v roku 30 dni od njihove uveljavitve in o tem podati pisno izjavo v tajništvo zavoda.

Številka: 06 – 001

Ljubljana, dne 11. 11. 2008

Ravnateljica
Marjanca Vampelj

Predlog teh navodil je bil delavcem predstavljen dne 8. 9. 2008.

K predlogu teh navodil je reprezentativni sindikat zavoda podal predhodno mnenje dne 17. 9. 2008.

Mnenje sem obravnavala in se do njega opredelila dne 13. 10. 2008.

Delavci so bili seznanjeni s tem pravilnikom preko sindikata in preko oglasne deske v zbornici šole na naslovu Cesta na Bokalce 1, Ljubljana, kjer je bil pravilnik obešen od dne 11. 11. 2008 dalje.

Ta pravilnik prične veljati dne 19. 11. 2008.

PRILOGA

IZJAVA DELAVCEV

o seznanitvi z NAVODILI O RAVNANJU IN UKREPIH ZA PREPREČEVANJE TRPINČENJA NA DELOVNEM MESTU (MOBBING) TER ZA ODPRAVO NJEGOVIH POSLEDIC in ukrepi za preprečevanje drugih prepovedanih dejanj zoper zaposlene z dne 200....

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

IME IN PRIIMEK:	DATUM SEZNANITVE:	PODPIS:
A. ZAVOD/		
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.
41.
42.
43.
44.
45.
46.
47.

48.....	.....	.....
49.....	.....	.....
50.....	.....	.....
51.....	.....	.....
52.....	.....	.....
53.....	.....	.....
54.....	.....	.....
55.....	.....	.....
56.....	.....	.....
57.....	.....	.....
58.....	.....	.....