



Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. l. RS št. 16/07-ZOFVI-UPB5 in 36/08) ter v skladu s 45. členom Zakona o delovnih razmerjih – ZDR (Ur. l. RS, št. 42/2002 in 103/2007) in 24. členom Zakona o varnosti pri delu (Ur. l. RS, št. 53/2007) ravnatelj Osnovne šole Škofljica 14. aprila 2023 sprejemam

PRAVILNIK O UKREPIH ZA VAROVANJE DOSTOJANSTVA DELAVCEV V ZAVODU OSNOVNA ŠOLA ŠKOFLJICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (predmet pravilnika)

Ta pravilnik ureja ukrepe za varovanje dostojanstva oseb, ki so zaposlene v zavodu Osnovna šola Škofljica (v nadaljevanju: zavod). V ta namen ureja načine in postopke prepoznavanja, preprečevanja, odkrivanja in sankcioniranja različnih oblik nadlegovanja, trpinčenja in drugih podobnih dejanj oziroma ravnanj, ki nedopustno posegajo v dostojanstvo navedenih oseb, ter ukrepe in aktivnosti za pomoč tem osebam.

2. člen (personalna, časovna in krajevna veljavnost pravilnika)

Pravilnik zavezuje vse v zavodu zaposlene osebe, ki izvajajo delo v zavodu, ne glede na obliko pogodbenega razmerja z zavodom (v nadaljevanju: delavci), učence, njihove starše, druge zakonite zastopnike učencev in druge osebe, ki skrbijo za učence, osebe, ki so člani organov zavoda, ter vse druge osebe, ki okviru delovnega časa zavoda oziroma v zvezi z delovanjem zavoda vstopajo v prostore zavoda oziroma prihajajo v stik z delavci zavoda.

Pravilnik zavezuje vse osebe iz prejšnjega odstavka v okviru teritorialne pristojnosti zavoda in povsod drugje, kjer so te osebe skupaj po službeni dolžnosti ali v zvezi z delovanjem, ki je povezano z njihovimi delovnimi nalogami ali s pristojnostmi zavoda (strokovna izpopolnjevanja, skupni izleti, športni dnevi, šole v naravi, udeležbe na tekmovanjih, kulturnih in drugih prireditvah ipd.).

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški ali ženski slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen (namen in cilji pravilnika)

Namen tega pravilnika je opredeliti nedopustna dejanja oziroma ravnanja zoper dostojanstvo delavcev (prvi odstavek 6. člena), prispevati k temu, da se širi zavest o neetičnosti, protipravnosti in škodljivosti takšnih ravnanj, ter zagotoviti ustrezno delovno okolje in ukrepe za pravočasno prepoznavanje, preprečevanje in odkrivanje ter ustrezno sankcioniranje takšnih ravnanj ter ukrepe in aktivnosti za pomoč prizadetim posameznikom (žrtvam).



Cilji pravilnika so zlasti:

- povečati ozaveščenost delavcev, učencev, staršev in drugih oseb, ki prihajajo v zvezi z delom zavoda v neposredni stik z delavci, o resnosti problematike nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavcev in o škodljivih posledicah takšnih ravnanj za žrtev, njene sodelavce, učence, zavod in za družbo nasploh;
- usmeriti pozornost vseh teh oseb na prepoznavanje tipičnih znakov in pojavov, ki lahko kažejo na obstoj nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavcev;
- zagotoviti zavodu ustrezne normativne podlage za uresničevanje namena tega pravilnika, opredeljenega v prvem odstavku tega člena.

4. člen

(temeljna načela varovanja dostojanstva delavcev)

Pri uresničevanju namena in ciljev iz prejšnjega člena si vsi subjekti iz prvega odstavka drugega člena prizadevajo razvijati etično kulturo strpnih in spoštljivih medsebojnih odnosov. Spoštovati morajo ustavno pravico vsakogar do osebnega dostojanstva in varnosti ter se pri tem ravnati po zakonih in drugih pravnih predpisih in splošnih aktih. Z lastno zavzetostjo ter s sodelovanjem morajo ustvarjati ozračje medsebojnega zaupanja ter preprečevati vse situacije, ki vodijo ali bi lahko vodile v etično ali pravno nedopustna ravnanja zoper dostojanstvo delavcev.

Postopki v zvezi z odkrivanjem in sankcioniranjem nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavcev se izvajajo brez odlašanja in na način, ki omogoča vsem strankam v postopku pošteno obravnavo, v skladu s predpisi, drugimi zavezujočimi splošnimi akti in tem pravilnikom.

Storilcu oziroma storilcem nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca oziroma delavcev se izreče sankcija, ki je sorazmerna s težo nedopustnega ravnanja, osebnostnimi lastnostmi storilca ter drugimi pomembnimi okoliščinami primera.

Zavod mora storiti vse, kar je v njegovi pristojnosti in moči, da prijavitelja nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca zavaruje pred grožnjami in drugimi neetičnimi ali protipravnimi povračilnimi ravnanji.

Naklepna lažna prijava nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca je etično zavržna in pravno nedopustna in predstavlja tudi sama nedopustno ravnanje zoper dostojanstvo delavca. Sankcija za takšno lažno prijavo mora biti sorazmerna s težo nedopustnega ravnanja, osebnostnimi lastnostmi storilca ter drugimi pomembnimi okoliščinami primera.

Anonimna prijava nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca ne more biti podlaga za sprožitev postopka za ugotavljanje in sankcioniranje takšnega ravnanja. Na podlagi takšne prijave pa lahko ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ zavoda oziroma pooblaščen predlagatelj sam sproži nadaljnje poizvedbe ter nato poda prijavo oziroma sproži postopek zoper domnevnega storilca, če meni, da navedbe v anonimni prijavi utemeljujejo sum, da je prišlo oziroma prihaja do nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca.

Pri obravnavi nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca je treba ravnati tako, da se ob zagotovitvi varstva žrtve in ugotovitvi odgovornosti storilca v čim večji



meri ohrani in spodbuja notranja povezanost, skupna etična zavest ter delovna sposobnost in učinkovitost kolektiva v zavodu. V ta namen se lahko v primeru zelo lahkih kršitev dostojanstva delavca sankcija zoper storilca nedopustnega ravnanja tudi ne izreče, če s tem soglašata prizadeti posameznik (žrtev) in storilec ter če to po presoji ravnatelja zavoda ali drugega pristojnega organa zavoda upravičujejo tudi okoliščine primera.

5. člen (uporaba prava)

Nedopustna ravnanja zoper dostojanstvo delavca v zavodu se ugotavljajo in sankcionirajo v skladu z zakonom in tem pravilnikom.

Vsa nedopustna ravnanja zoper dostojanstvo delavca, ki jih ureja ta pravilnik (6. člen), so motnja v delovnem procesu in pomenijo kršitev delovnih obveznosti. Zoper storilca takšnega ravnanja se lahko, upošteva naravo in težo dejanja ter vrsto in stopnjo krivde ter druge okoliščine na strani storilca, izvedejo vsi ukrepi in sankcije, ki se lahko v skladu z zakonom ter drugimi predpisi in splošnimi akti izrečejo zaradi kršitve obveznosti iz delovnega razmerja ali kršitve pogodbenih obveznosti. Če so storilci otroci ali starši, se jim lahko izrečejo tiste sankcije in ukrepi iz 23. člena tega pravilnika, ki jih je po njihovi naravi mogoče, dopustno in primerno izreči otroku ali staršu.

Če ima ravnanje zoper dostojanstvo delavca znake kaznivega dejanja, prekrška ali druge neposredne kršitve zakona (pravni delikt), o tem ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ zavoda obvesti pristojni državni organ (policijo, državno tožilstvo, inšpektorat itd.).

Tudi če ima ravnanje znake iz prejšnjega odstavka, to ni ovira, za ukrepanje zoper domnevnega storilca znotraj zavoda po določitih tega pravilnika.

Kolikor načini in postopki prepoznavanja, preprečevanja, odkrivanja in sankcioniranja ravnanj, ki nedopustno posegajo v dostojanstvo delavcev, niso določeni v tem pravilniku, se za to materijo smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

II. NEDOPUSTNA RAVNANJA ZOPER DOSTOJANSTVO DELAVCEV

6. člen (opredelitev nedopustnih ravnanj)

Opredelitve *nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavcev* (v nadaljevanju: *nedopustna ravnanja*) po tem pravilniku imajo naslednje pomene:

- *Mobbing (trpinčenje na delovnem mestu)* je naklepno, dalj časa ponavljajoče se oziroma sistematično konfliktno komuniciranje ali šikanozno ali drugače neprimerno (neprijazno, žaljivo, omalovažujoče in podobno) obnašanje do delavca, ki ima znake izvajanja psihičnega ali fizičnega nasilja na delovnem mestu ter kot takšno duševno, čustveno, telesno, socialno, informacijsko ali delovno onemogoča ali slabi delavca, s čimer prizadene ali ogroža njegovo zdravje, delovno sposobnost ali varnost pri delu.



- *Spolno nadlegovanje* je kakršna koli oblika neželenega fizičnega, verbalnega ali drugega ravnanja ali vedenja spolne narave z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo delavca, zlasti z ustvarjanjem za delavca zavraščevalnega, sovražnega, ponižujočega, sramotilnega ali žaljivega okolja.
- *Drugo trpinčenje ali nadlegovanje* je vsako naklepno, dalj časa ponavljajoče se oziroma sistematično, graje vredno ali očitno vrednotno negativno in žaljivo ravnanje ali vedenje, usmerjeno proti delavcu na delovnem mestu ali v zvezi z delom.
- *Naklepna lažna prijava nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca* je prijava ravnanja iz prve, druge ali tretje alinee tega odstavka, pri kateri se prijavitelj zaveda, da je lažna, vendar jo kljub temu namenoma poda ravnatelju zavoda ali drugemu pristojnemu organu zavoda.

Hujšo obliko nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavcev predstavlja takšno ravnanje iz prve, druge, tretje ali četrte alinee prvega odstavka tega člena, ki je namenoma delno ali v celoti utemeljeno na diskriminaciji glede narodnosti, rase, spola, jezika, vere, političnega ali drugega nazorskega prepričanja, gmotnega stanja, izobrazbe, družbenega položaja, članstva v sindikatu ali svetu delavcev, socialnega porekla, družinskega statusa, zdravstvenega stanja, invalidnosti, spolne usmerjenosti ali glede drugih tovrstnih osebnih okoliščin.

Med nedopustna ravnanja po tem pravilniku ne sodijo morebitna nenamerna ravnanja, ki imajo znake ravnanj iz prve ali tretje alinee prvega odstavka tega člena, vendar pa nimajo namena žaljivega, omalovažujočega, poniževalnega ali podobnega zavržnega posega v dostojanstvo delavca ter so nujna in upravičena zato, da lahko ravnatelj ali drug delavec v skladu s svojimi pristojnostmi, nalogami in pravicami zagotovi red in varnost ter normalno in uspešno delo in sodelovanje v zavodu.

III. POSEBNE DOLOČBE O MOBBINGU

7. člen

(temeljne oblike mobbinga)

Mobbing v zavodu ima lahko eno od naslednjih oblik:

1. *mobbing od zgoraj navzdol* izvaja nadrejeni delavec (delavec v vodstvu zavoda, vodja skupine delavcev ipd.) nad podrejenim delavcem;
2. *mobbing med enakimi* se izvaja med delavci, ki so na isti hierarhični ravni (vsi zaposleni v zavodu, ne glede na stopnjo in vrsto izobrazbe, ki ne opravljajo vodstvenih funkcij ali nalog);
3. *mobbing od spodaj navzgor* izvaja podrejeni delavec nad nadrejenim delavcem;
4. *mobbing staršev ali drugih zakonitih zastopnikov učencev oziroma drugih oseb, ki skrbijo za učence*, izvajajo te osebe nad delavcem;
5. *mobbing učencev* izvajajo učenci nad delavcem,
6. *mobbing drugih oseb* izvajajo osebe, ki v okviru delovnega časa zavoda oziroma v zvezi z delovanjem zavoda po službeni dolžnosti ali drugače prihajajo večkrat v neposredni stik z delavci.



Pri vseh oblikah mobbinga iz prejšnjega odstavka sta lahko storilec ali žrtev mobbinga posamezni osebi ali pa sta del skupine.

Kadar storilci delujejo v skupini (sostorilstvo), se to ustrezno upošteva pri izvedbi postopka in pri izreku sankcije, pri čemer se njihova odgovornost ugotavlja individualno.

Kadar je prizadetih posameznikov (žrtev) istega dejanja mobbinga več ali žrtve skupaj tvorijo določeno skupino delavcev, se to prav tako ustrezno upošteva pri izvedbi postopka in pri izreku sankcije, pri čemer se ugotavljajo škodljive posledice za vsakega prizadetega posameznika individualno in nato še skupno za skupino kot takšno.

V primerih iz prejšnjih dveh odstavkov se lahko v postopku obravnavajo vsi sotorilci in vsi prizadeti posamezniki tako ločeno kot tudi skupno, vendar na način, ki omogoča, da se na koncu postopka prizadetost žrtve ter storilčeva odgovornost in morebitna sankcija ugotavljajo oziroma izrekajo za vsakega posameznika posebej.

8. člen (vrste mobbinga glede na varovano dobroto)

Mobbing se lahko v okviru opredelitev iz prve alineje prvega odstavka in drugega odstavka 6. člena ter v okviru oblik iz 7. člena izrazi predvsem kot takšen poseg v dostojanstvo delavca, ki v okviru delovanja zavoda ali v zvezi z njim omejuje, ogroža ali napada:

- delavčevo možnost nujnega in normalnega komuniciranja,
- njegove delovne in običajne stike z drugimi delavci, učenci, starši ter drugimi osebami iz prvega odstavka 2. člena,
- delavčevo osebno integriteto in ugled,
- delavčevo zmožnost kakovostnega in celovitega opravljanja njegovega dela ter
- delavčevo psihično in fizično počutje in zdravje.

IV. UPOŠTEVANJE USTALJENE PRAKSE TER ETIČNIH IN STROKOVNIH STANDARDOV

9. člen (upoštevanje ustaljene prakse)

Pri presoji, ali gre v konkretnem primeru za katero od nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca (6. člen), je treba določbe zakonskih in drugih predpisov ter tega pravilnika razlagati in uporabljati tako, da se upošteva že poprej ustaljena praksa zavoda, kolikor takšna praksa obstaja.

Pri razlagi zakona in tega pravilnika ter pri razvijanju ustaljene prakse zavoda je ravnatelj zavoda ali drugemu pristojnemu organu zavoda v pomoč tudi sodna in druga pravna praksa.

10. člen



(upoštevanje etičnih in strokovnih standardov)

Pri presoji, ali gre v konkretnem primeru za katero od nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca (6. člen), si je treba prizadevati, da se določbe zakona in tega pravilnika razlagajo tudi s pomočjo uveljavljenih etičnih in strokovnih standardov, ki se nanašajo na ta ravnanja.

V. PREVENTIVNO DELOVANJE

11. člen

(preventivno delovanje delavcev)

V skladu z zakonom in tem pravilnikom ter v tem okviru še posebej v skladu z načeli iz prvega odstavka 4. člena tega pravilnika, si morajo vsi delavci stalno prizadevati, da ustvarjajo v zavodu takšno psihosocialno delovno okolje ter razvijajo takšne etične, pravne ter druge vrline in vrednote, ki pripomorejo k spoštovanju dostojanstva delavcev oziroma onemogočajo nedopustna ravnanja zoper to dostojanstvo.

12. člen

(spodbujanje drugih oseb k preventivnemu delovanju)

K preventivnemu ravnanju iz prejšnjega odstavka vodstveni in drugi delavci zavoda v skladu z zakonom in tem pravilnikom spodbujajo tudi vse druge osebe iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika (učenci, starši, druge osebe, ki prihajajo v stik z delavci itd.).

13. člen

(usmerjanje preventivnega delovanja s strani vodstva zavoda)

V okviru preventivnih ukrepov mora vodstvo zavoda spodbujati predvsem naslednje aktivnosti:

na področju organizacije dela:

- zagotovitev kakovostne in učinkovite organizacije dela,
- zagotovitev možnosti za ustrezno izobraževanje,
- spodbujanje odprte in kulturne komunikacije,
- razvijanje skupinske (timske) organizacijske kulture,
- zagotovitev celovite informiranosti o organizacijskih ciljih,
- zagotovitev dobrega in motivacijskega delovnega vzdušja ipd.

na področju vodenja pedagoškega in drugega dela:

- zagotovitev vodenja, ki uveljavlja spoštovanje, odgovornost in avtoriteto ter zavrača samovoljnost in avtoritarnost,
- seznanjanje zaposlenih s pedagoškimi in drugim delovnimi cilji,
- jasna določitev normativov za vrednotenje dela na vseh ravneh,
- seznanitev delavcev s sankcijami v primerih nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca ter v primeru drugih kršitev pravil, ki urejajo delo v zavodu,
- ohranjanje nenehne pozornosti vodstva zavoda glede medsebojnih odnosov v zavodu, vzdrževanje rednih pogovorov in stikov z delavci ipd.



na področju uvajanja posebnih ukrepov za preprečevanje nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca:

- usposobitev ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali druge osebe, ki je pooblaščen za nadomeščanje ravnatelja, ter delavca, ki je pooblaščen za varstvo in zdravje pri delu in v tem okviru usklajuje tudi ukrepe za preprečevanje psihosocialnih tveganj, za zgodnje prepoznavanje nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca in za ustrezno ukrepanje,
- posebno ozaveščanje in izobraževanje vseh delavcev o problematiki nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca, še posebej v smeri (s)poznavanja zakonodaje, določb tega pravilnika ter etičnih in strokovnih standardov s tega področja,
- vključevanje vseh delavcev v ocenjevanje ogroženosti in oblikovanje preventivnih ukrepov proti nedopustnim ravnanjem zoper dostojanstvo delavca ipd.

14. člen

(preventivno delovanje predstavnikov delavcev)

Predstavniki delavcev v svetu zavoda, v sindikatu in njegovih organih ter drugi predstavniki delavcev zavoda lahko aktivno sodelujejo pri uresničevanju ukrepov za preprečevanje nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca.

Predstavniki delavcev si pri uresničevanju preventivnih ukrepov iz prejšnjega odstavka prizadevajo, da ustrezno sodelujejo pri aktivnostih iz 13. člena tega pravilnika, oziroma da te aktivnosti podpirajo.

Predstavniki delavcev so lahko zaupniki delavcev v primerih, ko pride do nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca. V zvezi s tem sindikat delavcev zavoda izobražuje in usposablja svoje člane za nudenje ustrezne pomoči sodelavcem.

VI. POSTOPEK, SANKCIJE IN UKREPI V PRIMERU NEDOPUSTNIH RAVNANJ ZOPER DOSTOJANSTVO DELAVCA

15. člen

(prijava in začetek postopka)

Postopek za obravnavo posameznega primera nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca se začne na podlagi vložitve pisne prijave posameznika, ki meni, da je bilo zoper njega kot žrtev izvedeno ravnanje zoper njegovo dostojanstvo (v nadaljevanju: prizadeti posameznik), ali na podlagi vložitve pisne prijave reprezentativnega sindikata, ali delavca, ki skrbi za varnost in zdravje pri delu v zavodu in v tem okviru usklajuje tudi ukrepe za preprečevanje psihosocialnih tveganj (v nadaljevanju: pooblaščen predlagatelj).

Prijava mora vsebovati podatke o domnevnem storilcu ter opis nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca z obrazložitvijo, v kateri so navedeni tudi dokazi za obstoj navedenega ravnanja (navedbe prič, pisna gradiva, listinski dokazi, predmeti ipd.).

Prijavo se vroči ravnatelju zavoda. Če je ravnatelj odsoten oziroma zadržan, se prijava vroči pomočniku ravnatelja ali drugi osebi, ki je pooblaščen za



nadomeščanje ravnatelja, ali drugemu pristojnemu organu, ki mora o tem takoj, ko je mogoče, obvestiti ravnatelja.

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

V primeru anonimne prijave ravnatelj zavoda oziroma drug pristojni organ ali pooblaščen predlagatelj ravna v skladu s šestim odstavkom 4. člena.

Če v postopku obravnave nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca, ali po tem, ko je tak postopek končan, ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ za vodenje postopka ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je prijavitelj naklepno podal lažno prijavo ter s tem storil nedopustno ravnanje zoper dostojanstvo delavca iz četrte alineje prvega odstavka 6. člena, pristojni organ takoj sam po uradni dolžnosti sproži postopek zoper domnevnega storilca.

16. člen (pristojni organ)

Pristojni organ za izvedbo postopka na podlagi prijave nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca je ravnatelj zavoda.

Če je ravnatelj zavoda odsoten oziroma zadržan, izvede postopek kot pristojni organ pomočnik ravnatelja ali druga oseba, ki je pooblaščen za nadomeščanje ravnatelja, vendar le, če ni v zadevnem primeru sam pooblaščen predlagatelj. Če je pomočnik ravnatelja ali druga oseba, ki je pooblaščen za nadomeščanje ravnatelja, postopek že pričela, ga izvede do konca tudi v primeru, ko ravnatelj ni več odsoten oziroma zadržan, razen če pomočnik ravnatelja oziroma druga oseba, ki je pooblaščen za nadomeščanje ravnatelja, in ravnatelj soglasno ugotovita, da je primerno, da že začeti postopek dokonča ravnatelj, pri čemer mora biti narava obravnavane zadeve takšna, da takšno nadaljevanje postopka omogoča brez poslabšanja pravic udeležencev.

Če iz prijave izhaja, da naj bi ravnatelj storil nedopustno ravnanje zoper dostojanstvo delavca, ali če je ravnatelj prizadeti posameznik (žrtev), je pristojni organ za izvedbo postopka iz prvega odstavka tega člena svet zavoda.

17. člen (poskus neformalne rešitve spora)

Pomočnik ravnatelja ali druga oseba, ki je pooblaščen za nadomeščanje ravnatelja, lahko v primeru, da s tem izrecno pisno soglašata prizadeti posameznik in domnevni storilec, po podani prijavi in še pred sprožitvijo postopka s strani ravnatelja zavoda poskusi sporna razmerja med prizadetim posameznikom in domnevnim storilcem razrešiti z neformalnimi oblikami posredovanja v okviru svojih pristojnosti (razgovor, priporočilo, nasvet, opozorilo, spravni poskus ipd.).

Neformalno razrešitev spornega razmerja, kot je opredeljena v prejšnjem odstavku, lahko samostojno sproži in izvede tudi ravnatelj, če s tem predhodno soglašata pomočnik ravnatelja oziroma druga oseba, ki je pooblaščen za nadomeščanje ravnatelja. Po pooblastilu ravnatelja ali pomočnika ravnatelja oziroma osebe, ki je



pooblaščen za nadomeščanje ravnatelja, lahko neformalno reševanje spornega razmerja izvede tudi šolski psiholog ali druga oseba, ki ima za to ustrezne sposobnosti.

Če v okviru neformalnega posredovanja iz prejšnjega odstavka prizadeti posameznik in domnevni storilec dosežeta sporazum, iz katerega je razvidno, da izvedba postopka s strani ravnatelja oziroma drugega pristojnega organa ni potrebna, se šteje zadeva za zaključeno in se postopek ne izvede. O tem se sestavi uradni zapisnik, ki ga podpišejo prizadeti posameznik, domnevni storilec, pomočnik ravnatelja ali druga oseba, ki je pooblaščen za nadomeščanje ravnatelja, ravnatelj ali drug pristojni organ.

18. člen

(načela in potek postopka pred pristojnim organom)

Če ni prišlo do poskusa neformalne rešitve spora iz 17. člena tega pravilnika ali če takšen poskus ni bil uspešen, mora ravnatelj zavoda oziroma drug pristojni organ nemudoma pričeti postopek obravnave domnevnega nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca.

Postopek je zaupne narave. Pristojni organ in drugi udeleženci postopka drugim osebam ali javnosti ne smejo razkriti oziroma sporočiti podatkov, mnenj in drugih vsebin, za katere so izvedeli v postopku. Te vsebine se lahko razkrijejo le organom oziroma osebam, ki imajo po zakonu, zakonitemu predpisu ali splošnemu aktu pravico ali dolžnost do vpogleda v njih.

V okviru postopka ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ, v okviru svojih pristojnosti ter ob upoštevanju pravic in dolžnosti udeležencev, celovito preuči vse dejanske in pravne okoliščine primera. V ta namen opravi najprej ločena razgovora ter nato še skupni razgovor s prizadetim posameznikom in domnevnim storilcem ter zasliši priče, preuči pisna gradiva ter izvede vse druge dokaze.

Ravnatelj zavoda oziroma drug pristojni organ vodi postopek tako, da upošteva naravo očitane nedopustnega ravnanja ter morebitno psihično ali drugačno občutljivost in ranljivost prizadetega posameznika, domnevnega storilca, prič in drugih udeležencev postopka. Če je to potrebno ali primerno, lahko v času vodenja postopka zagotovi prisotnost in pomoč psihologa ali drugega ustreznega strokovnjaka.

Ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ mora v okviru zakona in določb tega pravilnika zagotoviti, da je postopek pošten ter da je v njem vsem udeležencem zagotovljeno varstvo človekovega dostojanstva.

Prizadetemu posamezniku in domnevnemu storilcu mora biti ves čas postopka dovoljeno, da vsakogar od njiju, če tako sam želi, zastopa odvetnik ali drug pravni zastopnik, ter da si lahko vsak od njiju zagotovi tudi drugo zunanjo strokovno pomoč.

V času od vložitve prijave in v času trajanja postopka ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ stori vse kar je potrebno in mogoče, da prepreči takšne stike med prizadetim posameznikom in domnevnim storilcem, ki bi lahko vodili v nadaljevanje nedopustnih ravnanj zoper kateregakoli izmed njiju, ter hkrati v sodelovanju z obema



in delovnim kolektivom stori vse, da se takšna nedopustna ravnanja zoper kogarkoli nemudoma prenehajo izvajati.

Ravnatelj zavoda ali drug pristojni organi izvede oziroma dokonča postopek v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v roku 30 dni od vložitve prijave, oziroma, če je prišlo do poskusa neformalne rešitve spora 17. člena tega pravilnika, v roku 30 dni od neuspešno zaključenega poskusa neformalne rešitve spora.

O postopku se vodi uradni zapisnik, ki ga po seznanitvi z njim podpišeta tudi prizadeti posameznik in domnevni storilec. Če imata prizadeti posameznik ali domnevni storilec pripombe na zaključeni zapisnik, lahko te pripombe ob svojem podpisu pisno dopišeta k zapisniku.

19. člen

(imenovanje posebne komisije v zahtevnejših primerih nedopustnih ravnanj)

V zahtevnejših primerih (npr. če ista oseba izvaja nedopustna ravnanja zoper dostojanstvo nad več delavci; če več oseb izvaja takšna ravnanja nad istim delavcem; če je ravnatelj prizadeti posameznik ali so podane druge okoliščine, ki vzbujajo dvom o nepristranskosti ravnatelja kot pristojnega organa; ali če so podane druge posebne okoliščine, kot je npr. dalj časa trajajoča nezmožnost umiritve spora med prizadetim posameznikom in ravnateljem oziroma vodstvom zavoda, ali če zatrjevano nedopustno ravnanje vsebuje tudi sume o hujših kršitvah delovnih obveznosti) lahko ravnatelj imenuje tričlansko komisijo, katere naloga je, da na osnovi vložene prijave opravi preiskavo posameznega primera nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca.

Če je prijava podana proti ravnatelju zavoda ali če poda prijavo ravnatelj, zoper katerega se izvaja nedopustno ravnanje zoper dostojanstvo, imenuje komisijo iz prejšnjega odstavka svet zavoda.

Komisija se imenuje iz delavcev šole, lahko pa se vanjo imenujejo tudi zunanji člani - strokovnjaki ustreznih strok (psihologi, pravniki, socialni delavci, mediatorji ipd.), ki uživajo strokovni in osebni ugled, pri čemer mora biti najmanj en član komisije izbran iz vrst delavcev šole. V primeru, ko je domnevni storilec eden ali več staršev, mora biti en član komisije imenovan tudi iz vrst staršev.

V komisijo ne morejo biti imenovani domnevni storilec, prizadeti posameznik ter katerakoli druga oseba, ki je po tem pravilniku lahko prijavitelj nedopustnega ravnanja, ali katerakoli oseba, za katero se lahko utemeljeno domneva, da pri odločanju ne bo neodvisna in nepristranska.

Prizadeti posameznik oziroma drug prijavitelj in domnevni storilec lahko podata ugovor zoper imenovanje posameznega člana komisije, če menita, da so podane okoliščine, ki vzbujajo utemeljen dvom o nepristranskosti člana. O utemeljenosti ugovora nemudoma odloči ravnatelj zavoda, oziroma svet zavoda, če je prijava podana proti ravnatelju, in v roku 3 dni od prejema ugovora vlagatelja ugovora obvesti o svoji odločitvi in njeni utemeljitvi.



20. člen

(konstituiranje komisije ter njene pristojnosti in naloge)

Člani komisije iz prejšnjega člena izmed sebe izberejo predsednika in sami določijo način svojega dela. Pri svojem delu so neodvisni in nepristranski in upoštevajo vsa pravila v zvezi z varstvom osebnih podatkov ter pravila postopka, ki jih določa ta pravilnik za pristojni organ.

Komisija mora svoje ugotovitve v pisni obliki predložiti ravnatelju zavoda, oziroma svetu zavoda, če je bila prijava podana zoper ravnatelja ali je ta prizadeti posameznik, najpozneje v roku 30 dni od svojega imenovanja. Ugotovitvam mora priložiti vso listinsko dokumentacijo, zbrano med preiskavo primera.

Komisija lahko ravnatelju zavoda, oziroma svetu zavoda, če je bila prijava podana zoper ravnatelja ali je ta prizadeti posameznik, predlaga ukrepe za ustavitev oziroma preprečitev nedopustnih ravnanj ter ukrepe za zaščito prizadetega posameznika, kot tudi sankcijo za storilca nedopustnega ravnanja.

21. člen

(upoštevanje ugotovitev komisije s strani pristojnega organa)

Ravnatelj zavoda, oziroma svet zavoda, če je bila prijava podana zoper ravnatelja ali je ta prizadeti posameznik, najkasneje v 7 dneh po prejemu ugotovitev komisije sproži ustrezne postopke za izrek sankcij storilcu nedopustnega ravnanja oziroma začne izvajati druge ukrepe, ki jih je predlagala komisija, oziroma ukrepe, za katere meni, da so primerni glede na ugotovitve komisije in okoliščine primera.

22. člen

(odločitev pristojnega organa o nedopustnem ravnanju)

Ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ lahko po izvedenem postopku na podlagi prijave nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca v obliki sklepa ali druge ustrezne odločbe sprejme eno od naslednjih odločitev:

- pristojni organ ugotovi, da je storilec zagrešil nedopustno ravnanje zoper dostojanstvo delavca ter da je odgovoren za to ravnanje, pri čemer pristojni organ v skladu s 6. členom izrecno navede in opiše to dejanje (mobbing, spolno nadlegovanje, drugo trpinčenje ali nadlegovanje, ali naklepna lažna prijava nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca); ali
- pristojni organ ugotovi, da storilec ni zagrešil nedopustnega ravnanja zoper dostojanstvo delavca.

Odločba iz prejšnjega odstavka mora biti pisna in obrazložena.

V primeru sprejema odločitve iz prve alineje prvega odstavka tega člena ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ storilcu izreče ustrezno sankcijo ter, če je to potrebno, sprejme ukrepe za odpravo posledic nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca.

V primeru sprejema odločitve iz druge alineje prvega odstavka tega člena ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ posebej preuči, ali prijavitelj ni storil nedopustnega ravnanja lažne prijave iz četrte alineje prvega odstavka 6. člena. Če pristojni organ



meni, da obstaja utemeljen sum, da je bilo takšno ravnanje storjeno, ravna v skladu s šestim odstavkom 15. člena.

Če je bil prijavitelj nedopustnega ravnanja prizadeti posameznik, pri tem pa ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ v primeru sprejema odločitve iz druge alineje prvega odstavka tega člena ugotovi, da prizadeti posameznik kot prijavitelj ni storil nedopustnega ravnanja lažne prijave, opravi ravnatelj ali drug pristojni organ še poseben skupni razgovor s prizadetim posameznikom in oproščenim domnevnim storilcem, in sicer z namenom, da ju spodbudi k medsebojni pomiritvi oziroma spravi ter k ustreznemu sodelovanju pri nadaljnjem delu zavoda.

23. člen

(sankcije in drugi ukrepi zoper storilca nedopustnega ravnanja)

Ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ lahko delavcu kot storilcu, ki je zagrešil nedopustno ravnanje, izreče naslednje sankcije oziroma ukrepe:

- ustno ali pisno opozorilo (opomin) storilcu s pozivom k opustitvi nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo delavca;
- ustno ali pisno opozorilo (opomin) z izdajo pisnih navodil za takšno prihodnje ravnanje storilca, ki bo izkazovalo in zagotavljalo spoštovanje dostojanstva drugih delavcev oziroma oseb;
- ustno ali pisno opozorilo (opomin) storilcu ter naložitev obveznosti storilcu, da se ustrezno opraviči prizadetemu posamezniku (žrtvi)
- ustno ali pisno opozorilo (opomin) storilcu ter naložitev obveznosti storilcu, da se ustrezno opraviči prizadetemu posamezniku (žrtvi) ter da mu za določen čas nudi delovno pomoč;
- sankcije in ukrepe, ki jih predvidevajo določbe o disciplinskih ukrepih zoper delavce (opomin, javni opomin, denarna kazen, odvzem bonitet ipd.);
- premestitev storilca na delo na drugo lokacijo, če za to obstajajo možnosti v zavodu;
- pisno opozorilo (opomin) pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi;
- izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi v primeru, če gre hkrati za takšno kršitev pogodbenih obveznosti, za katero zakon dovoljuje takšno odpoved;
- redna odpoved pogodbe o zaposlitvi, po predhodno podanem pisnem opozorilu pred redno odpovedjo, če gre hkrati za takšno kršitev pogodbenih obveznosti, za katero zakon dovoljuje odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Če je storilec nedopustnega ravnanja učenec, mu lahko ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ izreče primeren vzgojni ukrep.

Če je nedopustno ravnanje storjeno s strani starša, mu ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ izreče opozorilo ter ga pozove, da z nedopustnimi ravnanji nemudoma preneha. Če storilec ne sledi temu opozorilu in pozivu, ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ pozove svet staršev, da ta zahteva, da storilec nemudoma preneha z nedopustnimi ravnanji. Ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ ob tem vseskozi upošteva tudi določbe 5. člena tega pravilnika, še posebej tudi določbo njegovega tretjega odstavka.



24. člen (ukrepi in aktivnosti za pomoč žrtvi)

Ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ lahko za odpravo škodljivih posledic, ki jih je zaradi nedopustnega ravnanja utrpel prizadeti posameznik kot žrtev, sprejme oziroma odredi zlasti naslednje ukrepe in aktivnosti:

- žrtev razporedi na delo na drugo lokacijo ali v drugo skupino, če za to obstajajo možnosti v zavodu;
- žrtvi predlaga zaposlitev v drugem zavodu, če za to obstajajo dejanske in pravne možnosti;
- žrtvi v skladu s predpisi oziroma kolektivno pogodbo odobri plačan oziroma neplačan dopust za psihično rehabilitacijo zaradi hujših posledic nedopustnih ravnanj zoper njeno dostojanstvo;
- žrtvi zagotovi plačilo ali ji drugače omogoči eno ali več izobraževanj ter druge oblike strokovne pomoči, ki naj žrtvi pomagajo ponovno pridobiti ustrezno samozavest;
- zagotovi plačilo stroškov morebitnih javnih objav za odpravo dezinformacij in žaljivih obdolžitev žrtve;
- žrtev na njeno željo spremlja in podpira pri nadaljnjih pogovorih in obravnavah pred drugimi organi v zvezi z nedopustnimi ravnanji zoper njeno dostojanstvo, ali ji zagotovi, da jo za ta namen spremlja in podpira druga oseba iz vodstva zavoda;
- spremlja nadaljnja ravnanja storilca ter ravnanja in počutje žrtve v delovnem okolju zavoda tudi po prenehanju veljavnosti sprejetih ukrepov, in sicer dokler obstaja realna nevarnost za nadaljevanje ali obnovitev nedopustnih ravnanj zoper dostojanstvo žrtve, razen če ta sama zahteva, da se s spremljanjem preneha.

Ob navedenih ukrepih in aktivnostih sprejme oziroma odredi ravnatelj zavoda ali drug pristojni organ tudi vse druge potrebne ukrepe in aktivnosti, ki pomagajo žrtvi k povrnitvi njenega nekdanjega ugleda, k njeni reintegraciji v delovni kolektiv ter nasploh k celoviti zagotovitvi spoštovanja njenega dobrega imena, osebnega dostojanstva in varnosti.

Ravnatelj ali drug pristojni organ sprejme ukrepe in aktivnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena najkasneje v roku 15 dni od odločitve pristojnega organa iz prve alineje prvega odstavka 22. člena (ugotovitev obstoja nedopustnega ravnanja in odgovornosti storilca zanj).

VII. KONČNE DOLOČBE

25. člen (obvezna seznanitev delavcev s pravilnikom)

Vsi delavci se morajo podrobno seznaniti s tem pravilnikom najkasneje v roku 30 dni od njegove uveljavitve in o tem podati pisno izjavo v tajništvu zavoda.



26. člen
(dostopnost pravilnika)

Pravilnik je vedno na vpogled v tajništvu zavoda, pri pomočniku ravnatelja ali drugi osebi, ki je pooblaščen za nadomeščanje ravnatelja, reprezentativnem sindikatu ter delavcu, ki je pooblaščen za varnost in zdravje pri delu v zavodu in v tem okviru usklajuje tudi ukrepe za preprečevanje psihosocialnih tveganj.

27. člen
(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po njegovi objavi na oglasni deski zavoda.

Številka: 100-1/2023/34

Škofljica, 14. april 2023

Roman Brunšek, ravnatelj

S pravilnikom je bil seznanjen sindikalni zaupnik dne 13. 4. 2023. Pravilnik se je objavil na oglasnih deskah v zbornici vseh treh šol. Prav tako je objavljen tudi med dokumenti v Oblaku 365.