

PATVIRTINTA
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos
Direktorius
2023 m. gegužės 4 d.
Įsakymu Nr. V-193

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOJE POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Šiaulių „Romuvos“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija) politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Gimnazijoje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Gimnazijos darbuotojams.
3. Aprašas taikomas visiems Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos darbuotojams.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, daugiausia – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu priekabiavimu/išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (mokinių, jų tėvų /globėjų, trečiųjų asmenų ir kt.).
 - 4.2. Mobingas – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.
 - 4.3. Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų)

pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

4.4. Stresas – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksmius.

4.5. Psichosocialinė rizika – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

4.6. Komisija – Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejus.

5. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

II SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJA, NUSTATYMAS IR VALDYMAS

6. Gimnazijoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

6.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

6.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

6.1.2. nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

6.1.3. Gimnazijos kultūros, tarpusavio santykių, bendravimo kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Skatinama ir diegiama netolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija bei nuomonė;

6.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

6.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

6.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Gimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Gimnazijoje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: darbuotojų susirinkimai, informaciniai stendai, elektroninio dienyno pranešimai, el.paštas, Gimnazijos interneto svetainė <https://www.romuvosgimn.lt>, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

6.2.2. inicijuojami darbuotojų mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, vykdomos darbuotojų apklausos;

6.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.

6.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

6.3.1. psichologinį smurtą ir mobingą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejus, teikiant rekomendacijas Gimnazijos administracijai, užtikrinant psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Gimnazijos darbuotojams;

6.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

6.3.3. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo;

6.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai išklausius abi įvykyje dalyvavusias puses.

III SKYRIUS

PRANEŠIMŲ BEI TYRIMO APIE PSICHOLOGINĮ SMURTĄ IR MOBINGĄ DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

7. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

8. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti, informuojant Komisijos pirmininką. Apie praneštą atvejį gavęs informaciją asmuo turi informuoti Komisiją žemiau išvardintais būdais, pateikiant reikiamą informaciją:

8.1. registruojant psichologinio smurto ar mobingo atvejį naudojantis internete <https://www.romuvosgimn.lt>, (<http://www.romuvosgimn.lt/doc/2022-2023/darbuotoju-galimu-psichologinio-smurto-atveju-darbe-anketa.docx>) pasirinkus Galimų psichologinio smurto atvejų anketą ir pateikus reikiamą informaciją (1 priedas);

8.2. siunčiant elektroninį laišką adresu pskomisija@romuvosgimn.lt nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos), įvykio datą (arba periodą nuo – iki), galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus, pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu, detalų įvykio aplinkybių aprašymą, siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).

9. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu atvejo nagrinėjimui gali būti į Komisiją įtraukiami specialistai, Gimnazijos administracijos darbuotojai, Gimnazijos tarybos atstovai arba gali būti prašoma jų tyrimo.

10. Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

10.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);

10.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas ar sekretoriaus informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

10.3. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

10.4. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

10.4. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Gimnazijos administracijai;

10.5. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

11. Pranešimo nagrinėjimo principai:

11.1. Nekaltumas – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo netinkamo elgesio.

11.2. Operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per trumpiausią įmanomą terminą, bet ne ilgiau nei per 2 savaites nuo užregistruoto įvykio datos.

11.3. Betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiems, darbuotojui, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, liudininkui(-ams) sudaromos vienodos galimybės pateikti paaiškinimus bei kitą reikalingą informaciją).

11.4. Bešališkumas – atvejį nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo ir kaltumo nustatymo.

12. Gimnazija užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

13. Gimnazija užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo, konfidencialumą, visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

14. Gimnazija užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto ar mobingo atvejo.

15. Komisija teikia Gimnazijos direktoriui veiklos ataskaitą kas metus arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

16. Pagalbos teikimas nukentėjusiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką:

17.1 jei smurtauja bendradarbiai, mokiniai, tėvai – kreiptis į Gimnazijos vadovą;

17.2 jei smurtauja Gimnazijos vadovas arba vadovas nesiiimta tiesioginių veiksmų smurtui stabdyti, kreiptis į Gimnazijos steigėją – Šiaulių miesto savivaldybę, Šiaulių miesto Švietimo skyrių;

17.3 jeigu negaunama pagalbos, galima kreiptis į Gimnazijos Darbo tarybą, Valstybinę darbo inspekciją, Darbo ginčų komisiją.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Gimnazijos darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

19. Gimnazijos darbuotojams, pateikusiems pranešimą 8 punkte nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

20. Gimnazija užtikrina, kad darbuotojas bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu darbuotojas pateiks pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl galimo (-ų) psichologinio smurto atvejo (-ų) ir (ar) mobingo, yra draudžiamas ir yra laikomas tarnybiniu nusižengimu ar darbo pareigų

pažeidimu.

21. Jei 8 punkte nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms komisijoms nagrinėjimui.

22. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

24. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijoje politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo
1 priedas

DARBUOTOJŲ GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ DARBE ANKETA

Data

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo psichologinio smurto atvejį?	
Pranešusio apie galimo psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo psichologinio smurto atvejo data, val., trukmė	
Galimo psichologinio smurto atvejo vieta	
Kokia psichologinio smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota (pažymėti)?	
Fizinis: užgauliojimas veiksmais (stūmimas, kumštelėjimas, ir pan.);	

Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui siekiant savo tikslų.

Elektroninis: patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).

Kiti pastebėjimai

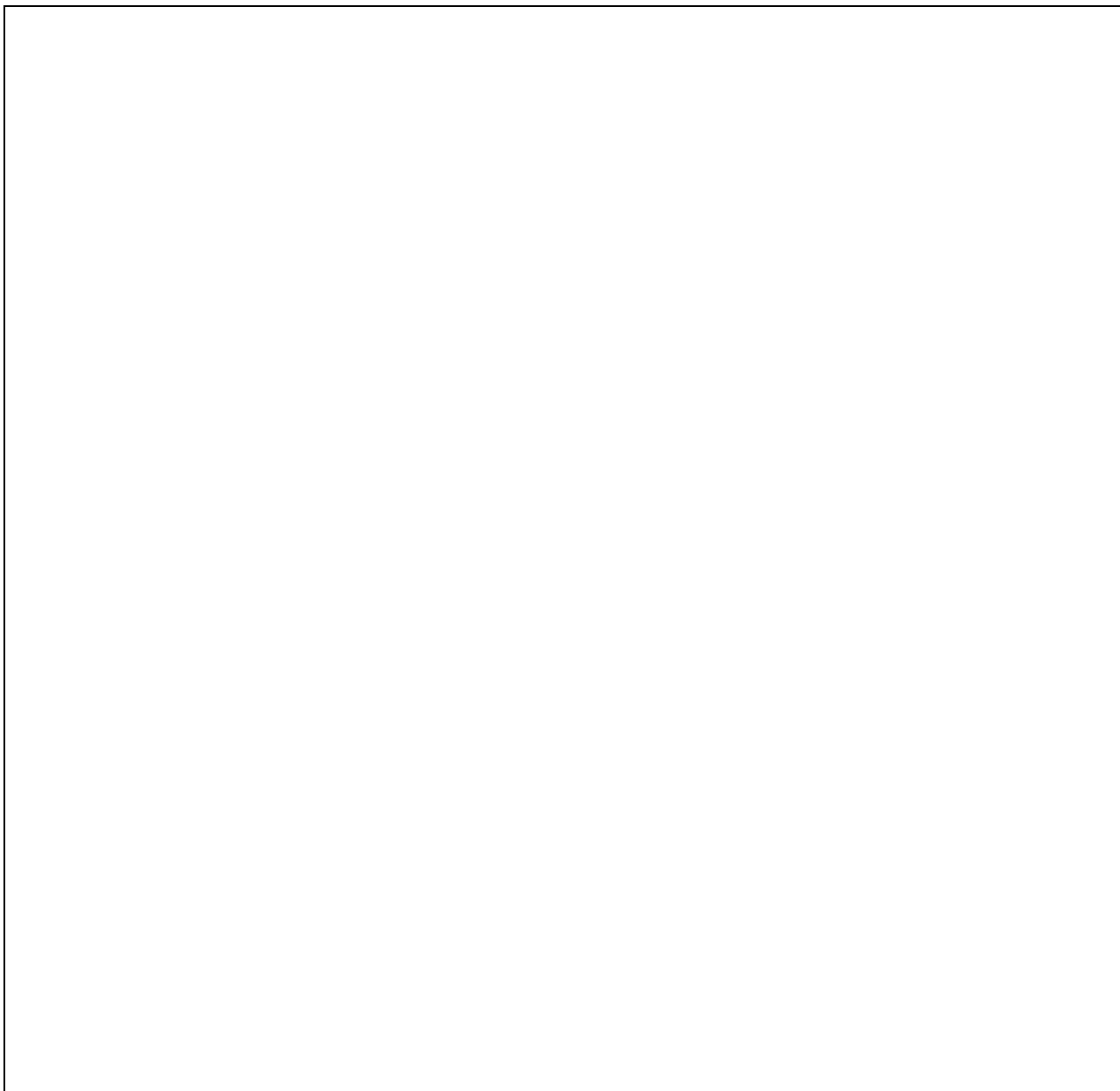
(įrašyti) _____

Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas?	
--	--

Duomenys apie psichologinio smurto/mobingo dalyvius:

Galimai smurtavusio vardas, pavardė	
Stebėjusių galimai psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė	
Liudininko (-ų) vardas, pavardė	

Išsamesnė informacija apie įvykį:



(Užpildžiusio asmens vardas ir pavardė)

(Parašas)