

**VILNIAUS R. SUDERVĖS MARIANO ZDZIECHOVSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
PRIEŠ SMURTĄ NUKREIPTOS POLITIKOS IR PREVENCINIŲ VEIKSMŲ
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ APRAŠAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šios priemonės skirtos formuoti ir įgyvendinti prieš smurtą nukreiptą politiką Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) darbo vietose.

2. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo mokykloje politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi mokykloje, 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 mokykloje.

3. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems mokyklos darbuotojams.

4. Šis Aprašas taikomas visiems mokyklos darbuotojams.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu 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 (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 veiksnys.

5.5. Psichosocialinis veiksnys – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

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

6. 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 PRIEŠ SMURTĄ NUKREIPTA POLITIKA

7. Psichologinis smurtas darbe yra neleistinas ir privalo būti sprendžiamas organizaciniu lygiu kaip ir kiti profesinės rizikos klausimai.

8. Psichologinis smurtas apibrėžiamas kaip tyčinis valdžios prieš kitą asmenį ar darbuotojų grupę naudojimas, įskaitant ir grasinimą panaudoti fizinę jėgą, veiksmus, kurie gali pakenkti fizinei, protinei, dvasinei, moralei ar socialinei gerovei.

Psichologinis smurtas darbe:

8.1. *Per profesinę sritį:*

- 8.1.1. viešas pažeminimas;
- 8.1.2. nuomonės menkinimas;
- 8.1.3. kaltinimas dėl pastangų stygiaus;
- 8.1.4. beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas;
- 8.1.5. nušalinimas nuo sričių, už kurias darbuotojas buvo atsakingas;
- 8.1.6. pernelyg didelis darbo krūvio skyrimas;
- 8.1.7. darbo kontroliavimas ir nereali terminai.

8.2. *Per asmeninę reputaciją:*

- 8.2.1. užgaulios pastabos;
- 8.2.2. plūdimasis;
- 8.2.3. užgauliojimas;
- 8.2.4. bauginimas;
- 8.2.5. menkinimas;

8.2.6. užuominos dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbos.

8.3. ***Per izoliaciją:***

8.3.1. psichologinis ir socialinis išskyrimas;

8.3.2. galimybių apribojimas;

8.3.3. nuomonės ignoravimas;

8.3.4. priešiškos reakcijos;

8.3.5. darbui reikalingos informacijos nuslėpimas.

9. Pastebėtas psichologinio smurto atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant psichosocialinės rizikos prevencines priemones.

III. SKYRIUS PRIEŠ SMURTĄ NUKREIPTA STRATEGIJA

10. Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinės mokyklos prieš smurtą nukreipta strategija apima veiksmingas smurto atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus, kuriais siekiama užkirsti kelią smurtui bei numatoma, kaip bus reaguojama į smurtą darbe, jei jis įvyks.

11. Prieš smurtą nukreipta strategija numato visų suinteresuotų pusių teises ir pareigas.

12. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.

13. Bet kokia psichologinio smurto forma yra neteisėta ir netoleruojama.

14. Visi, kurie yra susiję su psichologinio smurto darbe situacija, turi turėti galimybę išsakyti savo požiūrį pasisakyti, kaip jie suvokia situaciją.

15. Sprendimai turi būti priimami remiantis objektyvumo ir nešališkumo principu.

16. Darbuotojai turi būti supažindinti su psichologinio smurto samprata, pateikiant smurto bei skatinamo elgesio pavyzdžius.

17. Esant poreikiui, turi būti kreipiamasi patarimo į kitų organizacijų specialistus.

IV. SKYRIUS PAREIGOS IR TEISĖS

18. Vadovas yra įpareigojamas, bendradarbiaudamas su darbuotojais parengti trumpą ir veiksmingą smurto įveikos strategiją;

18.1. užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę;

18.2. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;

18.3. užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą;

18.4. užtikrinti neatidėliotiną aukų skundų analizę ir sprendimą;

18.5. skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą;

18.6. kurti pagarba grįstą bendravimą;

- 18.7. nepalikti neišspręstų konfliktų;
- 18.8. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
- 18.9. užtikrinti teisingumą ir saugumą;
- 18.10. stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
- 18.11. puoselėti vertybes aiškiai netoleruoti psichologinio smurto;
- 18.12. skirti atsakingą asmenį, kuriuo visi pasitikėtų (psichologą);
- 18.13. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto atvejo dalyvių atžvilgiu;
- 18.14. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
- 18.15. taikyti drausmines priemones smurtautojams.
- 19. ***Darbuotojai turi teisę:***
 - 19.1. į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;
 - 19.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;
 - 19.3. lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;
 - 19.4. rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
 - 19.5. derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
 - 19.6. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
 - 19.7. aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją;
 - 19.8. naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą nukreiptoje strategijoje;
 - 19.9. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis;
 - 19.10. netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;
 - 19.11. pranešti apie patirtą smurto atvejį, detalai jį aprašyti.

V. SKYRIUS PREVENCINIAI VEIKSMAI

20. Prieš smurtą nukreipta politika grindžiama pagrindiniais prieš smurtą nukreiptos prevencijos principais.

21. Prevencijos veiksmai apima psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimą, smurto atvejų registravimą ir organizacijos kultūros ugdymą, darbuotojų informavimą apie mokyklos prieš smurtą nukreiptą strategiją, mokymus padalinių vadovams ir darbuotojams smurto tema, visapuse pagalbą psichologinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomas drausmines procedūras smurtautojams.

22. ***Pagrindiniai prevenciniai veiksmai:***

23. *Gerinti psichosocialinę darbo aplinką*

23.1. Užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, pripažinti darbuotojų indėlį. Siekti, kad darbo krūvis būtų optimalus ir kad užduotims atlikti pakaktų laiko.

23.2. Vadovas turėtų atsižvelgti į tai, kad darbuotojai turi asmeninį gyvenimą, ir lanksčiau spręsti darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo klausimus.

23.3. Atsižvelgti į tai, ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar kolegos sutaria ir dirba vieningai, ar (papildomi) darbai visiems paskirstomi proporcingai pagal darbuotojų gebėjimus.

23.4. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas ir pakakti kompetencijų pavestam darbui atlikti.

23.5. Darbuotojai turi pasitikėti tiesioginio vadovo gabumais, jis turi rūpintis tuo, kaip jaučiasi jo pavaldiniai.

23.6. Siekiant išvengti psichologinio smurto darbe atvejų padaugėjimo, reikėtų vengti besitęsiančio streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos.

24. *Registruoti smurto atvejus ir juos analizuoti*

24.1. Siekiant veiksmingiau valdyti psichologinį smurtą darbe, smurto atvejai turi būti registruojami nedelsiant, juos išsamiai išanalizuojant.

24.2. Vadovas privalo informuoti smurto aukas rašyti skundus / pranešimus apie įvykį su detaliais paaiškinimais, nurodant galimus liudininkus.

25. *Ugdyti organizacijos kultūrą*

25.1. Darbdavys įsipareigoja užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais.

25.2. Informuoti darbuotojus, kad psichologinis smurtas netoleruojamas.

25.3. Siekiant mažinti psichologinio smurto darbe riziką, darbuotojų ir vadovo bendravimas turi būti pagrįstas pagarba, atidumu ir atvirumu.

25.4. Ugdyti tokią organizacinę kultūrą, kurioje būtų toleruojami vyraujančiai nuomonei prieštaraujantys pasisakymai ir diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

26. *Gerinti fizinę darbo aplinką*

26.1. Darbdavys turi užtikrinti, kad darbo vieta būtų patogi ir saugi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

27. *Informuoti darbuotojus*

27.1. Visi darbuotojai, neatsižvelgiant į tai, ar seniai dirba, ar tik įsidarbino, turi suprasti mokykloje siekiamo elgesio taisyklės ir vykdomas priemones, aptariant per susirinkimus ar panašiai.

27.2. ***Darbdavys turi informuoti darbuotojus.***

27.2.1. Darbuotojai informuojami, kad atpažintų, suprastų ir gebėtų:

27.2.1.1. nustatyti potencialias psichologinio smurto situacijas;

27.2.1.2. psichologinio smurto įveikos ir problemų sprendimo būdus;

27.2.1.3. bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ar jį sumažinti;

27.2.1.4. skatinti palaikančią aplinką darbe;

27.2.1.5. apsiginti.

- 27.2.2. Vadovas turi:
- 27.2.2.1. suprasti ir paaiškinti organizacijos priešsmurtinę politiką;
 - 27.2.2.2. pastebėti netinkamą darbuotojų elgesį;
 - 27.2.2.3. įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto darbe;
 - 27.2.2.4. padėti nukentėjusiems darbuotojams;
 - 27.2.2.5. užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus;
 - 27.2.2.6. palaikyti darbuotojus ir abipuse pagarba grįstą darbo aplinką.

28. Suteikti pagalbą psichologinio smurto aukoms:

28.1. Darbdavys turi užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, visuomenės sveikatos specialisto, socialinių darbuotojų) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams. Skubiai suteikta tinkama pagalba sumažintų nukentėjusiųjų ar smurtą mačiusių darbuotojų psichologinę traumą ir streso lygį.

28.2. Psichologo konsultacija naudinga, kai sunku išsiaiškinti smurto priežastis ar abejojama skundo dėl patirto smurto pagrįstumu.

28.3. Smurtą patyrusiam darbuotojui turi būti užtikrinta reintegracija į darbovietę, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju, ar perkėlimas į kitą darbą.

28.4. Esant būtinybei, psichologinį smurtą patyrusiai aukai gali būti skirtas laikas poilsiui bei reabilitacijai (laisvų dienų skaičius priklauso nuo individualių asmens poreikių).

28.5. Darbdavys, esant reikalui, aukai turėtų užtikrinti pagalbą kreipiantis į teismą ir gauti žalos atlyginimą.

29. Drausminių procedūrų taikymas smurtautojui:

29.1. Prieš taikant drausmines procedūras abi smurto įvykyje dalyvavusios pusės turi būti objektyviai išklausytos.

29.2. Būtina atsižvelgti į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojų elgesį. Kai neužtenka neformalaus sprendimo – pokalbio su smurtautoju, skiriant jam psichologo konsultaciją, taikomos tokios drausminės priemonės, kaip raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo.

29.3. Už melagingus pareiškimus yra numatytos drausminės priemonės.

VI SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

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

31. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

32. informuojant savo vadovą, kuris apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją 33. punktu nurodytu būdu pateikiant reikiamą informaciją;

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

34. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

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

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

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

35.3. 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; 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;

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

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

36. Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

37. Mokykla užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

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

atvejo.

39. Komisija teikia Mokyklos direktoriui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

41. Mokyklos klimatas – tai psichologinė atmosfera darbe, pasitenkinimas darbu, bendradarbiavimo ypatumai, asmeninis kiekvieno darbuotojo efektyvumas, funkcijų ir atsakomybės paskirstymas, mokyklos tikslų aiškumas visiems mokyklos darbuotojams.

42. Mokyklos bendras psichologinis klimatas daugeliu atveju priklauso ne tik nuo vadovo, tačiau ir darbuotojų. Siektina, kad didelė dauguma darbuotojų būtų jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu – padėtų darbo metu, gerbtų.

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

44. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA
Darbo tarybos
2021 m. gegužės 10 d.
protokolu Nr. 2