

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO KALVARIJOS SAV. JUNGĖNŲ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujama 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.

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

3. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos 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 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 veiksnys.

4.5. **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.

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

4.7. **Psichologinio smurto / mobingo prevencija** – Mokyklos socialinė politika, planingų ir sistemingų priemonių visuma, skirta sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksniu, kuriais

kėsina masi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į bejėgę padėtį.

4.8. Psichologinio smurto / mobingo intervencija – išankstinė nuostata, leidžianti spręsti mobingo sukeltas krizines situacijas. Intervencija – tai intensyvi prevencija. Todėl taikytina ne įsiplieskusiems konfliktams gesinti, bet, žvelgiant sistemiskai, siekiant laiku užbėgti už akių naujiems konfliktams. Mobingo ir psichologinio smurto pirminė intervencijos užduotis – lokalizuoti konfliktą iki lemiamojo įvykio, o dar veiksmingiau – vystyti kultūrinį ir organizacinį imunitetą patyčioms, priekabėms ir radikaliausiai konfliktų formai – mobingui, kaip diskriminacijai darbuotojų santykiuose.

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

PAGRINDINIAI KALVARIJOS SAV. JUNGĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI

6. Darbuotojai darbe vadovaujasi šiais veiklos ir darbo etikos principais:

6.1. Pagarbos principas – kiekvienas yra vertas besąlygiškos pagarbos. Vadovaudamasis šiuo principu vadovai, darbuotojai privalo: puoselėti pagarbius tarpusavio savitarpio santykius darbe ir kiekvienu Mokyklos bendruomenės nariu: kalbėti ramiu tonu; vartoti mandagius posakius, pasakymus; nemanipuliuoti kitu žmogumi; neeskaluoti smulkmeniškų konfliktų bei intrigų; neigiamai neaptarinėti nedalyvaujančio kolegos gebėjimų, asmeninių savybių; išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui rasti tinkamą sprendimą, kompromisą; su mokiniais elgtis pagarbiai ir nefamiliariai;

6.2. Tolerancijos principas – kiekvienas darbuotojas yra savitas ir nepakartojamas, kiekvienas turi teisę turėti skirtingus įsitikinimus, vertybes, nuomonę. Vadovaudamasis šiuo principu vadovai, darbuotojai privalo: išklaudyti kito asmens nuomonę ir būti jai tolerantiškas; vadovautis skirtingų lyčių lygybės principu; nediskriminuoti darbuotojų ir Mokyklos bendruomenės narių dėl dalyvavimo politinėje, visuomeninėje, kultūrinėje, sportinėje ar religinėje veikloje; būti reikliu sau ir kontroliuoti savo asmenines savybes, kurios gali būti nepriimtinos kitiems asmenims (pvz. nervingumas, nesusivaldymas, emocinis pasikarščiavimas ir pan.);

6.3. Atvirumo principas – kiekvienas darbuotojas turi teisę į atvirą ir nuoširdų bendravimą. Vadovaudamasis šiuo principu vadovai, darbuotojai privalo: atvirai dalintis visiems skirta informacija; išsakyti ir priimti mandagią argumentuotą kritiką; išklaudyti Mokyklos bendruomenės narių išsakomą nuomonę apie priimamus reikšmingus bendruomenei sprendimus; kiekvienas Mokyklos bendruomenės narys korektiškai ir geranoriškai kelti į viešumą esamas negeroves, siekdamas pagerinti darbe profesinės etikos klimatą;

6.4. Profesionalumo principas – kiekvienas darbuotojas siekia vykdyti savo pareigas atsakingai. Vadovaudamasis šiuo principu vadovai, darbuotojai privalo: deramai atlikti savo pareigas pagal pareigybės aprašymą; nuolat tobulinti savo profesinius gebėjimus, domėtis savo srities naujovėmis; pasirinkti veiksmingus darbo metodus; savo pareigas atlikti sąžiningai ir laiku; tarpusavio santykiuose tiesos sakymas, viešumas, draugiškumas ir geranoriškumas yra vieni svarbiausių Mokyklos darbuotojų ir bendruomenės nario etikos principų; gerbti ir aktyviai prisidėti, puoselėjant esamas ir kuriant naujas Mokyklos tradicijas; mokytojai privalo neįžeidžiančiai, bet reikliai reikšti kategorišką nepakantumą mokinių nesąžiningumui, elgesio normų pažeidimo faktams kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, falsifikavimas, pažymių rezultatų klastojimas. Mokinio žinių bei

įgūdžių vertinimas turi būti teisingas, sąžiningas, suderintas su mokomo kurso tikslais, priklausantis nuo žinių kokybės;

6.5. Atsakomybės principas – kiekvienas darbuotojas atsakingas už savo žodžius, veiksmus ir savo vykdomą veiklą. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojai privalo: asmeniškai atsakyti už savo žodžius ir veiksmus; atsakyti už informacijos tinkamą naudojimą ir konfidencialumą; kiekvienas Mokyklos vadovas ir darbuotojas turi prisiimti dalį atsakomybės už sklandų darbą, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

6.6. Sąžiningumo ir nesavanaudiškumo principas – kiekvienas Mokyklos darbuotojas savo profesinėje veikloje nesiekia asmeninės naudos, elgiasi sąžiningai. Vadovaudamasis šiuo principu Mokyklos vadovai, darbuotojai privalo: tausoti ir atsakingai naudoti Mokyklos turtą, medžiagas, 18 taupiai naudoti valstybės, rėmėjų, investuotojų lėšas vykdant Mokyklos veiklos tikslus, uždavinius ir prisiimtus įsipareigojimus;

6.7. Nesmerkimo ir neteisimo principas – Mokyklos vadovas, darbuotojas narys neturi būti teisėjas. Vadovaudamasis šiuo principu Mokyklos vadovai, darbuotojai privalo: būti objektyvūs ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimdami sprendimus; susidarius tarpusavio santykiuose konfliktinėms situacijoms, elgtis tolerantiškai, atvirai, objektyviai ir savikritiškai: išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo; išlikti pakančiam kitokiai mokinių ar bendradarbių nuomonei bei argumentuotai kritikai.

III SKYRIUS

KALVARIJOS SAV. JUNGĖNŲ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE NETOLERUOJAMOS PSICHOLOGINIO SMURTO / MOBINGO APRAIŠKOS

7. Psichologiniu smurtu / mobingu laikomos šios taktikos:

7.1. žeminimas. Pažeminimas – vieno asmens ar grupės elgesys kito asmens ar grupės atžvilgiu, tyčiomis arba atsitiktinai užgaunant pastarojo savigarbą. Asmuo, suvokiantis elgesį kaip jo pažeminimą, išgyvena pažeminimo jausmą. Pažeminimu tiesiogiai arba netiesiogiai imponuojamas žeminamo asmens nelygiavertiškumas, akcentuojamas žeminančio pranašumas ir socialinė hierarchija. Žeminimas visuomet laikomas psichologiniu smurtu ir yra sudėtinis mobingo elementas;

7.2. gąsdinimas (siekis įbauginti). Gąsdinimas – tai priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;

7.3. kompetencijos žeminimas. Kompetencijos žeminimas pasireiškia tuo, kai apie asmenį nuolat blogai atsiliepiama, jo darbas nuolat menkinamas, viešai abejojama jo kompetencijomis, asmuo tampa nuolatiniu neobjektyvios kritikos objektu ir pan.;

7.4. socialinė izoliacija. Izoliacija pasireiškia tuo, kad su asmeniu yra vengiama bendrauti net ir darbiniais klausimais, asmeniui nesuteikiama visa darbai reikalinga informacija, į komunikacijos boikotą raginami įsitraukti ir kiti kolektyvo nariai, asmuo ignoruojamas.

8. Psichologiniu smurtu / mobingu laikomi šie veiksmai:

8.1. boikotas (asmens socialinė izoliacija, darbai reikalingos informacijos neteikimas, dalinis, ne visos informacijos teikimas ir pan.);

8.2. priekabiavimas (užgaulus elgesys, nepagarbus bendravimas, nepagrįstos pretenzijos ir pan.);

8.3. patyčios (priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, pasisakymai ir pan.);

8.4. klaidingos informacijos pateikimas, šmeižtas (informacijos, neatitinkančios tikrovės ir galinčios daryti žalą asmens garbei ir orumui, skleidimas, klaidinančios informacijos perdavimas, siekiant suklaidinti ir pan.);

8.5. materialusis kenkimas (priemonių, reikalingų darbui ar kitų daiktų pasisavinimas, sunaikinimas ar sugadinimas ir pan. siekiant apsunkinti ar trukdyti asmens darbą).

9. Psichologiniu smurtu / mobingu laikomi veiksmai šiose srityse:

9.1. poveikis saviraiškai ir komunikacijai (veiksmai, sunkinantys galimybę asmenį aktualizuoti kaip socialią būtybę ir palaikyti ryšius su aplinkiniais, kai apribota galimybė išreikšti savo nuomonę, kalbantis asmuo nuolat pertraukiamas, kai bendraujama pakeltu tonu, šaukiama, garsiai barama, asmens darbas – nuolatinės kritikos taikinyje, kritikuojamas privatus asmens gyvenimas, asmuo terorizuojamas telefonu, grasinama žodžiu, raštu, su asmeniu vengiama kontaktuoti, atsiribojama paniekinančiais žvilgsniais, gestais, vengiama kontakto kalbant užuominomis, tiesiogiai nieko nepasakant ir pan.), šiais veiksmais kėsiniama į asmeninę ir darbinę saviraišką, nutraukiami socialiniai kontaktai – asmuo socialiai atskiriamas ir bauginamas;

9.2. puolimas socialinių santykių srityje (su asmeniu nutraukiami komunikaciniai ryšiai – nebekalbama, nebendraujama, nereaguojama, darbo vieta perkeliama į kitą patalpą, toliau nuo bendradarbių, bandoma bendradarbiams drausti bendrauti su asmeniu, socialiniai ryšiai nutraukiami verbaliniu ir neverbaliniu lygmenimis, lokaliai pabrėžiama distancija tarp asmens ir bendradarbių);

9.3. reputacijos, autoriteto puolimas (siekiami sumažinti asmens reputaciją ir įtikinti jo menkavertiškumą: apie puolamąjį nuolatos neigiamai atsiliepiama, asmuo tampa nuolatinių paskalų objektu, asmuo išjuokiamas, pašiepiamas, skleidžiama nuomonė, įtarimai, jog asmuo gali būti psichiškai nesveikas, pamėgdžiojimas siekiant pasišaiptyti, puolamos politinės arba religinės asmens pažiūros, juokiamasi iš privataus gyvenimo, pajuokų objektu tampa tautybė, rasė, lytis, amžius, asmuo verčiamas atlikti darbus, kurie žalingai veikia jo pašamone, darbinis įnašas be pagrindo vertinamas neigiamai, liguistai, abejojama visais asmens sprendimais, asmeniui adresuojami keiksmažodžiai arba kitokie neigiami žodžiai, seksualinio pobūdžio užuominos arba verbaliniai seksualiniai pasiūlymai, asmens autoritetas ir reputacija puolami neformaliaisiais komunikacijos kanalais, naudojantis išankstinėmis neigiamomis nuostatomis, prietarais ir stereotipais, tokie veiksmai asmeniui kelia skausmą ir sunkina gynybą, nes stereotipinė informacija nediskutuojama ir negrindžiama objektyviais įrodymais);

9.4. pasikėsinimas į profesinę ir gyvenimo kokybę (beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas, nušalinimas nuo sričių, už kurias asmuo buvo atsakingas, pernelyg didelio (diskriminuojančio, neadekvataus) darbo krūvio skyrimas, perdėtas darbo kontroliavimas ir nerealūs terminai, užduotys, kurios viršija asmens gebėjimus, iš anksto žinant, kad jos nebus atliktos arba bus atliktos ne be priekaištų, nuolat skiriamos naujos užduotys, skiriamos įžeidžiančios darbo užduotys, skiriamos darbo užduotys, kurios viršija kvalifikaciją siekiant demaskuoti, t. y. parodyti, kad asmuo nesugeba dirbti);

9.5. tiesioginis puolimas sveikatos srityje (asmuo verčiamas dirbti sveikatai žalingus darbus, grasinama panaudoti fizinę jėgą, naudojama fizinė jėga siekiant pamokyti, grubus elgesys, daroma materialinė žala arba verčiama patirti išlaidas, seksualinis priekabiavimas).

10. Pastebėtas fizinio ar psichologinio smurto atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant fizinės ir psichologinės rizikos prevencines priemones

IV SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SMURTO/MOBINGO DARBE PREVENCIJA, NUSTATYMAS IR VALDYMAS

11. Mokykloje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai.

11.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

11.1.1. 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, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo bei formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą, 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;

11.1.2. 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;

11.1.3. Mokyklos kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

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

11.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

11.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Mokykloje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Mokykloje siektino elgesio taisyklės ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, darbuotojų nurodyti el. paštai, Mokyklos informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

11.2.2. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, vykdomos darbuotojų apklausos, pildant streso darbe vertinimo klausimyną (1 priedas);

11.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas. 11.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

11.3.1. 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 administracijai, užtikrinant psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams;

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

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

11.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

V SKYRIUS

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

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

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

13.1. informuojant Mokyklos direktorių. Mokyklos direktorius apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją 13.2. arba 13.3. nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją;

13.2. registruojant psichologinio smurto ar mobingo atvejį naudojantis Galimų psichologinio smurto atvejų anketą ir pateikus reikiamą informaciją (2 priedas);

13.3. siunčiant elektroninį laišką adresu: _____ ir 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).

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

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

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

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

15.3. 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;

15.4 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;

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

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

16. Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ar mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

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

18. 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.

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

20. Pagalbos teikimas nukentėjusiems pagal psichologinio smurto ar mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką:

20.1. jei smurtauja bendradarbiai, mokiniai, tėvai – kreiptis į Mokyklos direktorių;

20.2. jei smurtauja Mokyklos direktorius, arba jis nesiimta tiesioginių veiksmų smurtui stabdyti, kreiptis į Mokyklos steigėją – Kalvarijos savivaldybės merą / tarybą/ Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrių;

20.3. jeigu negaunama pagalbos, galima kreiptis į Valstybinę darbo inspekciją, Darbo ginčų komisiją;

20.4. darbuotojui, patyrusiam psichologinį smurtą/ mobingą, psichologinę ir kitą pagalbą teikia:

20.4.1. emocinė parama telefonu: Jaunimo linija, 8 80028888, Visą parą jaunimolinija.lt

20.4.2. nelik vienas, Emocinė parama vyrams, 8 604 11119, 18.00-21.00, nelikvienas.lt

20.4.3. pagalbos moterims linija, 8 80066366, Visą parą, pagalbosmoterimslinija.lt

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokyklos darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami (pasirašytinai) ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

22. Mokyklos darbuotojams, pateikusiems pranešimą 13 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

23. Jei 13 p. nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

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

25. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo
Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo
1 priedas

PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE KLAUSIMYNAS

Eil. Nr.	Klausimai	Atsakymai				
		Visada	Dažnai	Kartais	Retai	Niekada
1.	Ar atsižvelgiama į Jūsų nuomonę?					
2.	Ar jaučiate, kad darbe iš tiesų kažką padarote?					
3.	Ar savarankiškas Jūsų darbas?					
4.	Ar vadovai padeda ir paremia, kai reikia?					
5.	Ar Jūsų bendradarbiai gerai sugyvena darbe?					
6.	Ar įvairus Jūsų darbas?					
7.	Ar priverstas skubėti, kad padarytumėte darbą?					
8.	Ar Jūsų darbe būna sunkių periodų?					
9.	Ar Jūsų darbas nerviškai įtemptas?					

10.	Ar Jūsų darbas fiziškai įtemptas?					
11.	Ar manote, kad Jūsų darbas svarbus ir prasmingas?					
12.	Ar Jūsų šeima (draugas) vertina Jūsų darbą?					
13.	Ar Jums aišku už ką esate atsakingas?					
14.	Ar galite pats įvertinti, kada Jūsų darbas atliktas gerai ar blogai?					
15.	Ar Jūs jaučiate įtampą, nuovargį, irzlumą, nerimą šiomis dienomis?					
16.	Ar Jūs patenkintas savo darbu?					
17.	Ar patenkintas savo dabartiniu gyvenimu?					
18.	Ar paskutiniuoju metu jaučiatės neįprastai pavargęs?					
19.	Ar žmonės vargina?					
20.	Ar Jūsų nuotaika prislėgta?					
21.	Ar esate nervingas?					
22.	Ar Jūs jaučiatės vienišas?					
23.	Ar Jums sunku susikaupti?					
24.	Ar darbo metu vartojate alkoholį, psichotropines medžiagas?					
25.	Ar žinote, kur kreiptis pagalbos, jei patyrėte bauginimą, smurtą (ar susipažinote su psichologinio saugumo užtikrinimo įstaigoje tvarka)?					

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinėje mokykloje politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo
2 priedas

DARBUOTOJŲ GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ DARBE ANKETA

_____ data

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo psichologinio smurto ir mobingo 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:	
Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas 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 patyčių dalyvius:

Patyrusio psichologinį smurtą vardas, pavardė	
Galimai smurtavusio vardas, pavardė	
Stebėjusių galimai psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė	

Išsamesnė informacija apie įvykį

--

(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė) (Parašas)