

## **MOBINGO IR PSICHOLOGINIO SMURTO DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS ZARASŲ R. DUSETŲ KAZIMIERO BŪGOS GIMNAZIJOJE ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokytojų, nepedagoginių darbuotojų (toliau – Darbuotojų) psichologinio saugumo užtikrinimo Zarasų rajono Dusetų Kazimiero Būgos gimnazijoje (toliau – Mokykloje) aprašas (toliau – Aprašas) 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 ir intervencijos 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, 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.).

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 veiksnius.

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.

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 MOKYKLOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI**

6. Pagrindiniai Mokyklos darbuotojų veiklos ir darboetikos principai yra šie:

6.1 **atsakomybė.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi atsakyti už savo veiksmų padarinius, naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą, vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

6.2 **atvirumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;

6.3 **efektyvumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas darbinės veiklos rezultatų turi siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis, jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai;

6.4 **kūrybingumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių išvelgti naujas galimybes organizacijos sėkmei kurti ir siekti jas įgyvendinti;

6.5 **lankstumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi gebėti prisitaikyti prie kintančių veiklos sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;

6.6 **lojalumas organizacijai.** Mokyklos darbuotojas savo darbinėje veikloje turi veikti organizacijos labui, nepažeisti reglamentuojančių teisės aktų, vadovautis organizacijoje nustatytais normomis, principais ir politika, prireikus imtis visų teisėtų veiksmų, reikalingų jiems apsaugoti;

6.7 **nesavanaudiškumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas privalo naudoti jam patikėtą organizacijos turtą, darbinę informaciją tik organizacijos gerovei, darbe nesiekti papildomos naudos sau ar kitiems su juo susijusiems asmenims;

6.8 **sąžiningumas ir nešališkumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumą, išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

6.9 **padorumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką organizacijai ar jos reputacijai;

6.10 **pagarba.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis įstatymų, kitų teisės aktų;

6.11 **politinis neutralumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi būti neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu;

6.12 **profesionalumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi siekti aukščiausios kokybės darbinės veiklos rezultatų, deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti;

6.13 **teisingumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas privalo vienodai pagarbiai elgtis su visais žmonėmis, nepaisydamas jų negalios, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis; naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;

6.14 **skaidrumas.** Kiekvieno Mokyklos darbuotojo darbinė veikla turi būti skaidri, suprantama, atvira įvertinti; kiekvienas įstaigos darbuotojas savo veikloje privalo vengti darbinių ir privačių interesų konflikto.

## II SKYRIUS

### PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

7. Mokykloje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

7.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

7.1.1. 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 etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojai turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

7.1.2. 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;

7.1.3. 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;

7.1.4. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

7.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

7.2.1. 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 taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

7.2.2. Inicijuojami kolektyvo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

7.2.3. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas padaliniuose ( 1 priedas);

7.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

7.3.1. 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 Mokykloje darbuotojams;

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

7.3.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, atleidimą iš darbo;

7.3.4. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausus.

### III SKYRIUS

#### PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

8. 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).

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

9.1. mokyklos direktoriui, informuojant žodžiu, raštu, arba elektroniniu laišku adresu: [direktorius@buga.dusetos.lm.lt](mailto:direktorius@buga.dusetos.lm.lt);

9.2. mokyklos direktoriaus paskirtam atsakingam asmeniui, informuojant žodžiu arba raštu;

9.3. pranešime pageidautina nurodyti informaciją ( 2 priedas): asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. pašta 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; detalių įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (*jei esama pasiūlymų*). Mokyklos direktorius ar atsakingas asmuo apie praneštą atvejį turi informuoti bei perduoti gautą medžiagą Komisijai.

10. Pagal poreikį į Komisiją gali būti įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma ekspertizės.

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

11.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;

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

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamasis teikiamos išvados bei pasiūlymai dėl prevencinių priemonių Mokyklos direktoriui;

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

12. Mokyklos direktorius užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

13. Mokyklos direktorius ir Komisijos nariai užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

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

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

16. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 9 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

17. Jei 9 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 komisijoms nagrinėjimui.

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

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

---

**PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE KLAUSIMYNAS**

Nr.	Klausimai	Visiškai sutinkate-5 Visiškai nesutinkate -1				
		5	4	3	2	1
1.	Visuomet iš vadovų gaunu aiškias ir man suprantamas užduotis.					
2.	Mano nuomonė ir pasiūlymai yra išklausomi.					
3.	Iš savo vadovo sulaukiu pagalbos ir paramos, kurios man gali prireikti.					
4.	Galiu daryti įtaką savo darbui: priimti sprendimus ir prisiimti atsakomybę.					
5.	Darbe nepatiriu didelės įtampos, nesu verčiamas dirbti iki savo galimybių ribų					
6.	Man pakanka laiko užduotis atlikti tinkamai ir saugiai.					
7.	Mano darbas vyksta be trukdžių, pertraukinėjimo ir laukimo laikotarpių.					
8.	Buvau tinkamai supažindintas ir apmokytas, kaip atlikti visas man paskirtas užduotis, taip pat kaip elgtis užpuolimo, vagystės, sveikatos sutrikdymo atveju.					
9.	Mano darbo vietoje išsamiai aptariamos darbo užduotys, tikslai bei priemonės, kaip jų pasiekti.					
10.	Mano sveikatai ir saugai nekelia pavojaus smurtas, grasinimai, užpuolimai.					
11.	Mano darbo vietoje nepasitaikė bauginimų ar priekabiavimo atvejų.					
12.	Psichologinė atmosfera darbe yra gera.					
13.	Darbe nekyla tarpasmeninių konfliktų ar konfliktų tarp darbuotojų grupių.					
14.	Kilusios problemos tarp darbuotojų ir vadovų visuomet būna išspręstos iki galo.					
15.	Mane visuomet pasiekia atsiliepimai apie mano darbą.					
16.	Man padėkojama už gerai atliktą darbą.					
17.	Darbe nesijaučiu vienišas – visuomet galiu pabendrauti su kolegomis.					
18.	Jei man pasiūlytų darbą kitoje darbovietėje – nesutikčiau.					

(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:	
<input type="checkbox"/> <b>Fizinis:</b> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.); <b>Psichologinis, emocinis smurtas:</b> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, <input type="checkbox"/> gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų. <input type="checkbox"/> <b>Elektroninis:</b> 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.). <input type="checkbox"/> <b>Kiti pastebėjimai</b> (įrašyti) _____ .	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

### Duomenys apie patyčių dalyvius:

<u>Patyrusio psichologinį smurtą</u> vardas, pavardė	
<u>Galimai smurtavusio</u> vardas, pavardė	
<u>Stebėjusiu</u> galimai psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė	

### Išsamesnė informacija apie įvykį:

\_\_\_\_\_

(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(Parašas)