

## PATVIRTINTA

Kidulių pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V1-47

# DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO ŠAKIŲ RAJONO KIDULIŲ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Šakių rajono Kidulių pagrindinėje mokykloje tvarkos 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 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. Aprašo įgyvendinimui bus paskirta Galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo Komisija.

5. Sudarant šį Aprašą buvo vadovaujamosi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos išaiškinimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei aktualiais kitais teisės aktais.

## II. APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

<i>Psichologinis smurtas</i>	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 (mokinių, jų tėvų (globėjų), trečiųjų asmenų ir kt.).
<i>Mobingas</i>	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.
<i>Priekabiavimas</i>	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.

<b>Stresas</b>	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.
<b>Psichosocialinis veiksnys</b>	Veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.
<b>Psichosocialinė rizika</b>	Rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

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.

### III. PSICHOLOGINIO SMURTO DARBE ATPAŽINIMAS

1. 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. Kitaip tariant, psichosocialinė rizika gali būti suprantama, kaip *rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.*

2. Dažniausiai psichologinis smurtas apibrėžiamas kaip ***nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis.***

3. Yra išskiriamos dvi pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos: priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar Mokyklos vadovas su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, mokiniai, tėvai (globėjai) ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti Mokyklos vadovo ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką.

4. Pripažįstama, kad priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti:

- fiziniu, psichologiniu ir / ar seksualiniu išnaudojimu;
- neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai);
- nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu.

5. Priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti bet kurioje Mokyklos darbo vietoje ir gali paveikti bet kurį Mokyklos darbuotoją.

6. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp Mokyklos vadovo ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (mokinių, jų tėvų (globėjų), trečiųjų asmenų ir kt.).

7. Nors pastebėti ir atpažinti smurto darbe apraiškas labai sudėtinga, tačiau skiriamasis smurto darbe pagrindinis požymis – prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką gali būti nesunkiai identifikuotas.

8. Išskiriamos tokios psichologinio smurto darbe išraiškos – nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, riksmas, darbuotojo ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, pasiekimų nuvertinimas, grasinimas atleisti iš darbo ir pan.

9. Pagrindinė ir dažniausia psichologinio smurto darbe pasekmė Mokyklos darbuotojui / vadovui yra patiriamas *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.*

#### **IV. PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS**

Mokykloje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

- 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;
- 1.2. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;
- 1.3. Mokykloje yra patvirtintos Etikos elgesio taisyklės, kiti vidaus dokumentai, kuriuose aiškiai įtvirtinti elgesio standartai tiek tarp darbuotojų, tiek tarp darbdavio ir darbuotojų;
- 1.4. Mokykloje darbuotojai šviečiami kaip atpažinti, identifikuoti ir reaguoti į aptinkamą psichologinį smurtą darbe, organizuojami seminarai, pranešimai;
- 1.5. Mokykla yra paskyrusi atsakingą asmenį, į kurį nukentėjęs darbuotojas gali kreiptis ir prašyti pagalbos, o paskirtas asmuo turi pagalbą suteikti arba ją organizuoti;
- 1.6. Mokykloje yra paskirta Komisija, kuri organizuoja visų darbuotojų apklausas dėl galimo ar patiriamo smurto darbe atvejų, daro anoniminių anketų analizes, pateikia darbdaviui išvadas / įžvalgas kartą per pusę metų;
- 1.7. Nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejai;
- 1.8. Darbuotojams yra sudaryta galimybė anonimiškai teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;
- 1.9. Mokykla užtikrina darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės;
- 1.10. Netolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;
- 1.11. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

- 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;
- 2.2. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, darbuotojų nurodyti el. paštai, Mokyklos internetinė svetainė <https://www.kiduliai.sakiai.lm.lt>, Mokyklos informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;
- 2.3. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, vykdomos darbuotojų apklaustos, pildant streso darbe vertinimo klausimyną;

- 2.4. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.
3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:
- 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 ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams;
- 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;
- 3.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo;
- 3.4. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius;
- 3.5. Po kiekvieno įvykio, smurtinio incidento apraiškos, įvertinami Mokyklos esami teisės aktai, vidinės organizacinės procedūros, daromas administracijos susirinkimas, kad nuspręsti ką Mokykloje pakeisti, kad panašių incidentų nepasikartotų. Po susirinkimo informuojami visi atsakingi asmenys ir Mokyklos darbuotojai.

## **V. PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ FIKSAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

1. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Direktorius įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).
2. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:
  - 2.1. informuojant Mokyklos vadovą;
  - 2.2. Mokyklos vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją;
  - 2.3. registruojant psichologinio smurto ar mobingo atvejį asmuo gali naudojantis anonimine dėžute, užpildant Galimų psichologinio smurto atvejų anketą ir ten pateikus reikiamą informaciją. Anoniminę pranešimų dėžutę prižiūri, ją tikrina Komisijos įgaliotas asmuo kasdien.
  - 2.4. siunčiant elektroninį laišką adresu [a.gerdavaitiene@gmail.com](mailto:a.gerdavaitiene@gmail.com), 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).
3. Tiriant užregistruotą atvejį į tyrimą gali būti įtraukti papildomi asmenys: kiti darbuotojai, specialistai, daromos ekspertizės ir kt.
4. Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

- 4.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;
- 4.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas bei Komisijos pirmininkas informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;
- 4.3. Komisija, susipažinusi su informacija, 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;
- 4.4. 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 (įgaliotais asmenimis) ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;
- 4.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės mokyklos administracijai;
- 4.6. po pateiktos išvados, galutinius sprendimus dėl įvykio priima Mokyklos vadovas, o jei jis nusišalinęs, įgaliotas asmuo;
- 4.7. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos tyrimo veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.
5. Po tyrimo ir tyrimo metu, Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.
6. Mokykla užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.
7. 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 darbe.
8. Komisija teikia Mokyklos direktoriui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklos darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai, el. Paštu, mokyklos internetinėje svetainėje ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.
2. Mokyklos darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą psichologinį smurtą, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.
3. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
4. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyvioms teisės aktų nuostatoms.
5. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.