

UTENOS „SAULĖS“ GIMNAZIJA (KODAS 190181633)

PATVIRTINTA

Utenos „Saulės“ gimnazijos direktoriaus
2023 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. VK-106

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I BENDROJI DALIS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Utenos „Saulės“ gimnazijoje (toliau – gimnazijoje) politikos įgyvendinimo aprašas (toliau – Politika) 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. Šis aprašas taikomas visiems gimnazijos darbuotojams.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. 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 svertu turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

3.2. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti 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.). Išskiriamos dvi pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos, kurias gali atlikti vienas darbuotojas ar darbuotojų grupė, klientai, paslaugų vartotojai ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo/-ų ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką.

3.3. 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. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

3.4. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus:

- ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?
- ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?
- ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?
- ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

3.5. 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.

3.6. 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.

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

4. 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.

5. Smurtas ir priekabiavimas, mobingas draudžiamas:

5.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

5.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

5.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

5.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

5.5 darbdavio suteiktame būste;

5.6. pakeliui į darbą arba iš darbo.

6. Galimos smurto ir priekabiavimo formos - psichologinis spaudimas, neetiškas, nepagarbus elgesys kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimas, engimas nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimas, įžeidinėjimas, šmeižimas, manipuliavimas, pajuoka, patyčios, pasiekimų nuvertinimas, neetiški komentarai, grasinimai, bauginimai, rečiau – fizinis ir (arba) seksualinis išnaudojimas. Be nurodytų formų įstaigoje nepriimtinos tokios elgesio išraiškos kaip:

- nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

- nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

- įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

- nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

- naudojami įvairūs keiksmažodžiai;

- įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

- tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

- informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

- elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

- poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

7. Visi darbuotojai be šios Politikos privalo vadovautis gimnazijos direktoriaus patvirtintomis Elgesio taisyklėmis.

II. DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRINCIPAI

8. Utenos „Saulės“ gimnazija darbą organizuoja taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksniu, kuriais kėsiamasi 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.

9. Utenos „Saulės“ gimnazija taiko psichologinio smurto darbe ir diskriminacijos prevencijos priemones ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto, diskriminacijos ir (ar) mobingo atvejus, atskleidžiant savo tapatybę ar anonimiškai pranešti nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją tokiam elgesiui, teikti klausymus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėtų ar patiriamų psichologinio smurto, priekabiavimo, mobingo ir (ar) diskriminacijos apraiškų darbe.

10. Jei asmuo kreipiasi ne anonimiškai, o atskleisdamas savo tapatybę, įstaiga užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko asmenų pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones.

11. ***Gimnazijoje netoleruojamos psichologinio smurto darbe, neetiško elgesio apraiškos.*** Netinkamas/nepriimtinas elgesys, nepriklausomai nuo darbuotojo užimamų pareigų ir (ar) indelio į darbo organizacijos veiklą, neleidžiamas jokio darbuotojo/lankytojo atžvilgiu. Darbdavys įsipareigoja spręsti visus gautus pranešimus dėl psichologinio smurto darbe bei su tuo susijusius konfliktus. **Darbuotojai vieni su kitais privalo elgtis oriai ir pagarbiai, darbuotojų kolektyve privalo vyrauti dėmesys kolegai, palaikymas, mandagus ir pagarbus bendravimas su kitais. Darbuotojas privalo savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.**

III. ĮVAIRIAUS POBŪDŽIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO, MOBINGO IR DISKRIMINACIJOS ATVEJŲ DARBE REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

12. Gimnazijoje yra paskirtas atsakingas asmuo, į kurį darbuotojai galėtų kreiptis įvykus galimam psichologiniam smurtui darbe. Šio darbuotojo pareiga konsultuoti darbuotojus kilus konfliktui, išklausti darbuotojų nuogastavimus bei organizuoti vidinę komunikaciją (informuojant darbuotojus apie psichologinio smurto darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus psichologinio smurto pavojus ir būdus kaip apsaugoti save), užtikrinti grįžtamoji ryšio sklaidą ir kt. Šio asmens pareiga registruoti galimus psichologinio smurto darbe atvejus ir apie juos pranešti tiesioginiam vadovui, direktoriui. Taip pat šis asmuo turi pareigą imtis visų būtinų priemonių (numatytų gimnazijos direktoriaus, atvejį tyrusios komisijos) pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą darbo aplinkoje suteikti.

13. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti atsakingam asmeniui, savo tiesioginiam vadovui ar direktoriui.

14. Tiesioginis vadovas arba gimnazijos direktorius apie praneštą atvejį turi informuoti atsakingą asmenį šios Politikos 12 ir 16 punkte nurodytais būdais.

15. Atsakingo asmens informacija, telefonas ir el. paštas, yra skelbiami viešai (interneto prieigoje, įmonės informaciniame stende).

16. Visi galimi psichologinio smurto darbe atvejai/pranešimai (žodiniai, rašytiniai) yra registruojami (psichologinio smurto atvejų registracijos žurnale) ir nagrinėjami.

17. Galimo psichologinio smurto atvejį nagrinėja gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (įtraukiami darbuotojų atstovai). Pranešimas privalo būti išnagrinėtas per 5 darbo dienas. Esant poreikiui turi būti apklausiamos visos konflikte dalyvaujančios pusės, darbuotojai, kolegos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį.

18. Sudaryta komisija ne tik nagrinėja gautus pranešimus dėl galimo psichologinio smurto darbe atvejus, bet juos analizuoja, teikia išnagrinėtų atvejų analizes, rekomendacijas darbdaviui.

19. 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.

20. 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.

21. Surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės gimnazijos administracijai.

22. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami.

23. Gimnazijoje yra garantuojamas pranešimo aplinkybių neviešinimas, darbuotojo, pranešusio apie psichologinio smurto atvejį/-us ir (ar) nukentėjusiojo konfidencialumas (esant tokiam prašymui) ir pranešimą tiriančių narių objektyvumas.

24. Išaiškinus psichologinio smurto atvejį darbe gimnazijos vadovas gali skirti sekančias poveikio priemones (pokalbis su galimu smurtautoju, raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, darbo vietos pakeitimas, rotacija).

25. Įsidėmėtina! Psichologinio smurto naudojimas darbe yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

IV. ĮVAIRAUS POBŪDŽIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO, MOBINGO IR DISKRIMINACIJOS PREVENCIJOS DARBE ĮGYVENDINIMAS

26. Gimnazijoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

25.1 Pirminiai prevenciniai veiksmai:

- 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. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

- 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;

- įstaigos kultūros ugdymas išipareigojant, 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;

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

25.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

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

- inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

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

25.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

- 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

įstaigos darbuotojams; darbuotojams patyrusiems smurtą sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (vadovaujantis protingumo principu);vykdoma darbo rotacija; darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant DK nuostatų), atostogų suteikimas.

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

- 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;

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas galioja nuo jos patvirtinimo dienos visiems įstaigos darbuotojams.

28. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais pagrindais.

29. Šio aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta LR darbo kodekse ar kituose LR teisės aktuose.

30. Jeigu negaunama pagalbos, galima kreiptis į Valstybinę darbo inspekciją, Darbo ginčų komisiją.

31. Darbuotojui, patyrusiam psichologinį smurtą/mobingą, psichologinę pagalbą teikia:

31.1. Emocinė parama telefonu – Jaunimo linija, 8 80028888, visą parą jaunimolinija.lt;

31.2. Nelik vienas, Emocinė parama vyrams, 8 60411119, 18.00-21.00, nelikvienas.lt;

31.3. Pagalbos moterims linija, 8 800066366, visą parą, pagalbosmoterimslinija.lt.

32. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyvioms teisės aktų nuostatomis. Aprašas tvirtinamas Utenos „Saulės“ gimnazijos direktoriaus.

PARENGĖ :

UAB „PROFUS BALTICS“ (300513835)

Darbuotojų psichologinio
saugumo užtikrinimo politikos
įgyvendinimo tvarkos aprašas
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:	
<p>Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.);</p> <p>Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.).</p>	
Kiti pastebėjimai (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>Stebėjusių</u> galimai psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

(Parašas)