

PATVIRTINTA

Vilniaus Vytės Nemunėlio pradinės mokyklos
direktoriaus 2021 m. lapkričio 22 d.
įsakymu Nr. V1-40

VILNIAUS VYTĖS NEMUNĖLIO PRADINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vytės Nemunėlio pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – vertinti psichosocialinius rizikos veiksnius bei užtikrinti Mokyklos darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą bei saugios darbo aplinkos Mokykloje kūrimą.

2. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Psichologinis smurtas** – žodinis agresyvus elgesys kito asmens atžvilgiu: žeminimas, įžeidinėjimas, gąsdinimas, grasinimas, vertimas jaustis kaltu, blogos savijautos sukėlimas, parodymas, kad žmogus yra blogesnis už kitus, šaipymasis, šaukimas, apkalbinėjimas siekiant pažeminti; nesikalbėjimas, ignoravimas, grubus, neetiškas savo nuomonės primetimas; tai pat įžeidžių žinučių ar elektroninių laiškų rašymas, privačios informacijos atskleidimas.

3.2. **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.

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 pagrindu pažeidžiamas jo orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti aplinka.

3.4. **Stresas** – sveikatai nepalanki žmogaus reakcija į nuolatinę įtampą darbe dėl nepalankių darbo sąlygų, netinkamų reikalavimų, blogo darbo organizavimo bei darbuotojų tarpusavio santykių ir/ar santykių su darbdaviu psichosocialinių veiksnių;

3.5. **„Patyčių dėžutė“** – oficiali, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomenduojama elektroninė priemonė, skirta šalies mokykloms, kuri leidžia anonimiškai ir greitai pranešti apie įtariamas arba įvykusias patyčias, o mokykloms – reaguoti į jas ir laiku suteikti pagalbą.

4. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

II SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO NUOSTATOS

5. Visi Mokyklos darbuotojai privalo laikytis pozityvaus elgesio/ etikos taisyklių; puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą bet kokiam mobingo, psichologinio smurto, priekabiavimo formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami Mokykloje.

6. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas, neatsižvelgiant į jo rasę, tautybę, amžių, socialinę padėtį, įsitikinimus, orientaciją, užimamas pareigas, turi teisę:

- 6.1. į darbo aplinką be įtampos, streso, psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo apraiškų;
 - 6.2. į pagarbų bendravimą, dalykiškus darbinius santykius, aiškiai apibrėžtą savo vaidmenį darbe ir aiškiai suformuluotas atsakomybes;
 - 6.3. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
 - 6.4. į galimybę pranešti apie darbe patiriamą stresą, psichologinį smurtą, mobingą, priekabiavimą ir nepatirti dėl to priešiškos reakcijos bei gauti reikiamą pagalbą;
 - 6.5. dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą organizacijoje, teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš psichologinį smurtą nukreiptą kultūrą;
 - 6.6. į Mokyklos lėšomis organizuojamus mobingo, priekabiavimo, psichologinio smurto, streso atpažinimo ir įveikos mokymus;
 - 6.7. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, darbuotojų atstovais, darbuotojų teises ginančiomis organizacijomis;
 - 6.8. patyrus/ pastebėjus/ įtarus psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejį, kreiptis į Mokykloje veikiančią prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų įgyvendinimo komisiją ir/arba į steigėją, arba į Valstybinę darbo inspekciją, ypač kai Mokykloje į pranešimus apie psichologinio smurto apraiškas ar stresą keliančius veiksnius nebuvo reaguojama, nebuvo suteikta pagalba; arba kai skundžiamasi dėl Mokyklos vadovo veiksmų arba neveikimo.
7. Mokykloje privalo būti užtikrinta:
 - 7.1. kad Mokykloje būtų paskirti asmenys, į kuriuos gali kreiptis darbuotojai, patyrę psichologinį smurtą/mobingą;
 - 7.2. kad Mokykloje pagalbą teikiantys asmenys nuolatinių kontaktų palaikymui būtų aprūpinami techninėmis priemonėmis;
 - 7.3. visų gaunamų pranešimų apie psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejus registravimas ir neatidėliotina kiekvieno įtariamo/ nustatyto atvejo analizė;
 - 7.4. sudarytos sąlygos visiems darbuotojams dalyvauti priimant sprendimus, susijusius su psichologinio klimato Mokykloje gerinimu;
 - 7.5. visi įtariami ar nustatyti psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejai tiriami vadovaujantis konfidencialumo, objektyvumo ir nešališkumo principais, užtikrinamas darbuotojų, pateikiančių pranešimus konfidencialumas;
 - 7.6. nedelsiant šalinamos nustatytos įtampa, stresą darbuotojams keliančios aplinkybės bei nagrinėjami ir sprendžiami psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo apraiškų atvejai, suteikiama reikalinga pagalba šio smurto aukoms bei taikomos adekvačios drausminės priemonės smurtautojams;
 - 7.7. nepertraukiamas prieš psichologinį smurtą, mobingą, priekabiavimą nukreiptų veiksmų vykdymas, efektyvus prevencinių priemonių taikymas;
 - 7.8. visų darbuotojų supažindinimas apie galimas nepageidaujamo, nepagarbaus, neetiško elgesio pasekmes.

III SKYRIUS

PREVENCINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ MOBINGĄ IR PSICHOLOGINĮ SMURTĄ

8. Išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai. Už šių prevencinių veiksmų įgyvendinimą Mokykloje atsakingas Mokyklos direktorius.

9. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

9.1. psichosocialinės darbo aplinkos Mokykloje gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis: darbai paskirstomi, atsižvelgiant į kiekvieno darbuotojo etatinį darbo krūvį, kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti apmokytas, kaip atlikti darbą;

9.2. savalaikis reagavimas į galimo psichologinio smurto ir mobingo, priekabiavimo atvejus;

9.3. Mokyklos kultūros formavimas išipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais; prevencinių priemonių prieš psichologinį smurtą/mobingą darbe taikymas;

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

10. Antriniai prevenciniai veiksmai:

10.1. visų darbuotojų savalaikis informavimas apie visus su jų darbu Mokykloje susijusius sprendimus, klausimus ir planus; informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai (mokyklos tarybos ir mokytojų tarybos darbuotojų susirinkimai, informacinės lentos, Mokyklos interneto svetainė, elektroninis dienynas, informaciniai pranešimai elektroniniu paštu, Mokyklos intranetas ir kt.);

10.2. sąlygų sudarymas visiems Mokyklos darbuotojams saugiai ir laiku pranešti apie galimą/patiriamą, įtarimą/ pastebėtą psichologinį smurtą darbe, t. y.: darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo Mokykloje tvarkos aprašo viešinimas, psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisijos sudarymas, atsakingų asmenų paskyrimas, jų aprūpinimas komunikacijai ir duomenų saugumo užtikrinimui reikalingomis priemonėmis; specialaus el. pašto, skirto pranešimams registruoti, sukūrimas, el. įrankio „Patyčių dėžutė“ įsidiegimas ir darbuotojų informavimas apie jų naudojimą; darbuotojų supažindinimas su darbo tvarkos taisyklėmis, asmens duomenų apsaugos reikalavimais, jų laikymosi politika Mokykloje;

10.3 darbuotojai yra įtraukiami į psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimą - periodiškai vykdomos anoniminės darbuotojų apklausos, atliekami tyrimai mikroklimatui darbe įvertinti, užtikrinant asmens duomenų konfidencialumą; inicijuojami darbuotojų mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją. Mokyklos darbuotojų švietimas nediskriminacijos darbe temomis, organizuojant mokymus, susitikimus, diskusijas.

11. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

11.1. psichologinį smurtą, mobingą, priekabiavimą patyrusių ir/ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant tokius atvejus, užtikrinant pagalbos prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų: psichologų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodų ir kontaktų - suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams;

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

11.3. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinamas (darbuotojų apklausos) po kiekvieno psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejo tyrimo; įvykus kitoms ekstremalioms/krizinėms situacijoms, susijusioms su smurto apraiškomis darbo vietoje;

11.4. psichologinio poveikio priemonių taikymas (pokalbiai su darbuotoju, psichologo konsultacijos) nustatytam smurtautojui; o jei to nepakanka, naudojamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse apibrėžtos drausminės priemonės; drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaikškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausus.

IV SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

12. Mokykloje sudaroma ir Mokyklos vadovo įsakymu patvirtinama (įsakymo forma - priedas Nr. 1) nuolat veikianti Mokyklos prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksnių įgyvendinimo komisija (toliau – Komisija), kurios paskirtis: registruoti pranešimus bei nagrinėti darbuotojų patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo darbe atvejus; vertinti psichosocialinius rizikos veiksnius vykdant anonimines darbuotojų apklausas, tyrimus ir mokymus; inicijuoti prevencines priemones;

12.1. Komisija sudaroma iš Mokyklos darbuotojų (*3 - 7 nariai, priklausomai nuo mokyklos dydžio*);

12.2. kiekvienas Komisijos narys privalo pasirašyti duomenų konfidencialumo, sprendimų priėmimo objektyvumo ir nešališkumo deklaraciją;

12.3. Komisijos nariai pirmo posėdžio metu išrenka Komisijos pirmininką, kuris vadovauja Komisijos darbui; ne rečiau kaip kas pusmetį teikia Komisijos veiklos ataskaitas Mokyklos vadovui.

13. Darbuotojas, galimai patyręs ir/ar pastebėjęs psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejį darbe, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) pranešti apie tai Komisijos pirmininkui ar kitam Komisijos nariui, pateikti informaciją specialiu el. pašto adresu ieva.jonaityte@vytenemunelis.lt ir/arba naudojantis mokykloje įdiegtu įrankiu „Patyčių dėžutė“.

13.1. pranešimams gauti Komisijos nariai aprūpinami tarnybinėmis komunikacijos su darbuotojais priemonėmis (tarnybiniais telefonais), Komisijos narių tarnybiniai kontaktai turi būti žinomi visiems Mokyklos darbuotojams;

13.2. Mokykloje sukuriama ir visi Mokyklos darbuotojai supažindinami su specialiu el. pašto adresu ieva.jonaityte@vytenemunelis.lt, skirtu pranešimams registruoti; šį el. paštą administruoja, prisijungimo teisę turi ir ja suteikti/ panaikinti kitiems Komisijos nariams gali tik Komisijos pirmininkas;

13.3. mokykloje visi darbuotojai supažindinami ir apmokomi naudotis el. įrankiu „Patyčių dėžutė“.

13.4. pranešant apie atvejį bet kuriuo aukščiau nurodytu būdu turi būti nurodoma: su įvykiu susijusi informacija: įvykio data/ periodas, galimi pažeidėjai, nukentėjusieji, liudytojai; pranešimą pildančio asmens sąsajos su įvykiu, detalus įvykio bei aplinkybių aprašymas (*gali būti naudojama rekomenduojama pranešimo forma, priedas Nr.2*);

14. Galimo psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

14.1. pradama nedelsiant, Komisijai gavus informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis, – kviečiamas Komisijos posėdis; visi Komisijos posėdžiai protokoluojami;

14.2. pagal poreikį (konkreto atvejo nagrinėjimui), Komisijos pirmininko sprendimu, į Komisijos posėdį gali būti kviečiami ir kiti darbuotojai (profesinių sąjungų atstovai, saugos, sveikatos specialistai ir kt.); visi kviečiami į posėdį asmenys privalo pasirašyti duomenų konfidencialumo, sprendimų priėmimo objektyvumo ir nešališkumo deklaracijas;

14.3. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio, įtarusio ir/ ar pastebėjusio psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejį darbe, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudytojų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

14.4 Mokyklos darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

14.5. Komisijai baigus darbą, išvados ir siūlymai teikiami Mokyklos vadovui. Jei Komisija nustato psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo darbe atvejį, kurį sukėlė Mokyklos vadovas, apie tai informuojamas Mokyklos steigėjas – siunčiamas pranešimas oficialiu savivaldybės el. pašto adresu.

15. Mokyklos vadovas, gavęs Komisijos išvadą, nedelsdamas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša atitinkamoje savivaldybės pedagoginei psichologinei tarnybai ar atitinkamam psichologinės pagalbos teikėjui, su kuriuo savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Visi Mokyklos darbuotojai su Aprašu turi būti supažindinti pagal mokykloje galiojančią tvarką; Aprašas turi būti įtrauktas į privalomai supažindinamų dokumentų sąrašą, kai priimamas naujas darbuotojas ir paskelbtas Mokyklos interneto svetainėje.

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

18. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ar naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.



VILNIAUS VYTĖS NEMUNĖLIO PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIAUS

ĮSAKYMAS

**DĖL PRIEŠ SMURTĄ NUKREIPTOS POLITIKOS IR PREVENCINIŲ VEIKSMŲ
ĮGYVENDINIMO KOMISIJOS SUDARYMO**

2021 m. lapkričio 22 d. Nr. V1-39

Vilnius

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso patirtintu 2016-09-14, Nr. XII-2603 30 straipsniu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, patvirtinto 2003-07-01, Nr. IX-1672 11 straipsniu bei Vilniaus Vytės Nemunėlio pradinės mokyklos Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu. 2021 m. lapkričio 22 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-39,

S k i r i u Vilniaus Vytės Nemunėlio pradinės mokyklos prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų įgyvendinimo komisijos nariais šiuos asmenis:

Soc. pedagogė

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Vaida Markevičiūtė

(Vardas ir Pavardė kontaktinis tarnybinio tel. nr.)

Psichologė

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Ieva Jonaitytė

(Vardas ir Pavardė kontaktinis tarnybinio tel. nr.)

Pradinių klasių mokytoja metodininkė

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Stasė Makštutienė

(Vardas ir Pavardė kontaktinis tarnybinio tel. nr.)

Direktorė

Rosita Čiūrienė

PRANEŠIMAS APIE PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJĮ DARBE

_____ data

Bendrieji duomenys:

Pranešusio apie galimo psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. nr.*	
Galimo psichologinio smurto atvejo data, val. trukmė/ laikotarpis	
Galimo psichologinio smurto atvejo vieta	
Kokia psichologinio smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Psichologinis smurtas - (kaltinimai, gąsdinimai, įtampos darbe sukėlimas, menkinimas parodymas, kad žmogus yra blogesnis už kitus, privačios informacijos atskleidimas)	
<input type="checkbox"/> Emocinis smurtas (atviros patyčios, pašaipos, plūdimasis, šaukimas, grasinimai, nesikalbėjimas, ignoravimas, grubus, neetiškas savo nuomonės primetimas ir pan.)	
<input type="checkbox"/> Mobingas (jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, sukeliant įtampą, stresą darbuotojui)	
<input type="checkbox"/> Priekabiavimas (nepageidaujamas elgesys, kai dėl lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties pagrindu įžeidžiamas kito asmens orumas, siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka)	
<input type="checkbox"/> Patyčios, vykstančios elektroninėje erdvėje (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.)	
<input type="checkbox"/> Kita	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

Duomenys apie dalyvius:

Patyrusio/ galimai patyrusio(ių) * psichologinį smurtą vardas(ai), pavardė(ės)	
Galimai smurtavusio(ių) vardas(ai), pavardė(ės)*	
Stebėjusių, galinčių paliudyti apie psichologinio smurto atvejį vardas(ai), pavardė(ės)*	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

_____ (Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)*

_____ (Parašas)

*visa pateikiama asmens duomenų informacija yra konfidenciali ir skirta tik tam asmeniui, kuriam ji adresuota. Griežtai draudžiama pateikiamą informaciją tvarkyti, kopijuoti, platinti ar atlikti bet kokius kitus, ne su įvykio tyrimu susijusius veiksmus. Už neteisėtą informacijos tvarkymą (naudojimą) taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.