

## VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJOS PSICHOLOGINIO SAUGUMO IR MOBINGO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilniaus Antakalnio progimnazijos psichologinio saugumo ir mobingo prevencijos įgyvendinimo politikos (toliau – Politika) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tikslingus veiksmus, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo psichologinio smurto (pasireiškiančio priekabiavimu ir smurtu) ir mobingo rizikos.

2. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:

2.1. **atsakingas asmuo** – progimnazijos vadovo įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už priešsmurtinę veiklą progimnazijoje ir nustatyta tvarka organizuojantis psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejo nagrinėjimą;

2.2. **komisija** – progimnazijos vadovo įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį;

2.3. **nukentėjusysis** – progimnazijos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

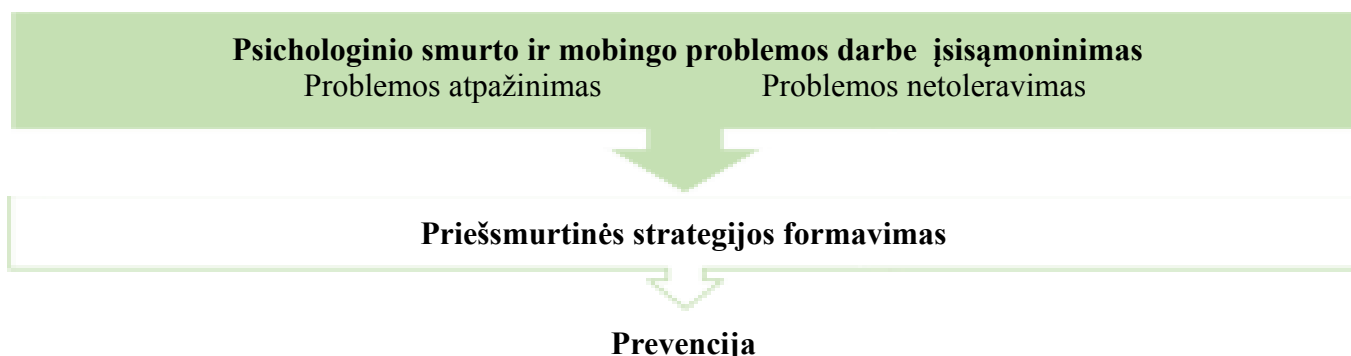
2.4. **pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

2.5. kitos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Politika taikoma visiems progimnazijos darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

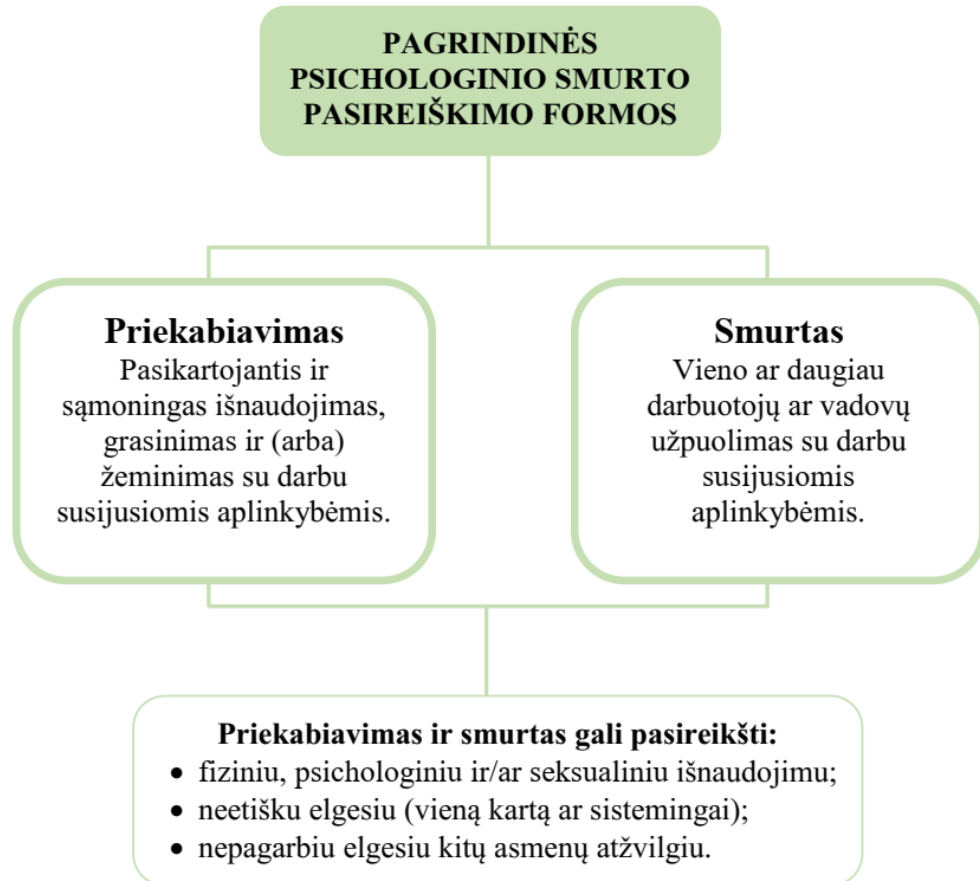
### II SKYRIUS PSICHOLOGINIS SMURTAS IR MOBINGAS DARBE

4. Psichologinio smurto ir mobingo darbe įsisąmoninimas:



## 5. Psichologinis smurtas:

5.1. dažniausiai apibrėžiamas kaip *nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis;*



5.2. *psichologinio smurto darbe apraiškos* – nuolatinis darbuotojo įžeidinėjimas, nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, šaukimas, ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, tyčiojimas, pasiekimų nuvertinimas, gąsdinimas, priekabiavimas, grasinimas panaudoti jėgą, atleisti iš darbo ir pan.

### 6. Mobingas:

6.1. 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;

6.2. mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

### 7. Priešsmurtinė strategija progimnazijoje:

7.1. kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti nepriimtinius veiksmus, kuriais kėsinama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą;

7.2. netoleruoti bet kokios psichologinio smurto ir mobingo formos;

7.3. visi asmenys, susiję su psichologinio smurto ir mobingo darbe atveju, turės galimybę išsakyti savo požiūrį;

7.4. sprendimai bus priimami laikantis objektyvumo ir nešališkumo principų;

7.5. esant poreikiui, bus konsultuojamasi psichosocialinio darbo sąlygų gerinimo klausimais su kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų specialistais.

8. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių psichologinį smurtą ir mobingą darbe, veiksmų schema pateikta priede.

### III SKYRIUS

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

9. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prieš jį naudojamas psichologinis smurtas ir mobingas, turi teisę apie tai pranešti žodžiu atsakingam asmeniui arba raštu per el. dokumentų sistemą su Riboto naudojimo žyma *Tarnybinių, drausminių nusižengimo (N)* registre.

10. Pranešime darbuotojas nurodo:

10.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

10.2. ar netinkamai elgėsi progimnazijoje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (klientas ir kt.), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);

10.3. galimus liudininkus;

10.4. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.).

11. Visus pranešimus raštinės darbuotojai registruoja su Riboto naudojimo žyma *Tarnybinių, drausminių nusižengimo (N)* registre.

**12. Jei pranešimas gaunamas paštu, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimo neregistruoja. Nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris susiekia su besikreipiančiu asmeniu ir priima sprendimą bei padeda pranešimą įkelti į el. dokumentų sistemą, kad būtų galima jį užregistruoti *Tarnybinių, drausminių nusižengimo (N)* registre.**

13. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti progimnazijos vadovui.

14. progimnazijos vadovas gavęs pranešimą iš atsakingo asmens jį apsversto ir sudaro komisiją psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejui nagrinėti.

15. Pagrindinės komisijos funkcijos:

15.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą psichologinį smurtą ir mobingą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

15.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo. Visos apklausos turi būti protokoluojamos;

15.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

15.4. išnagrinėti psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

15.5. išnagrinėjus psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį, pateikti išvadą progimnazijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

16. Atsakingas asmuo, komisija turi teisę:

16.1. siūlyti progimnazijos vadovui nukentėjusiajam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

16.2. jei sunku išsiaiškinti netinkamo elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto netinkamo elgesio pagrįstumu, suderinęs su progimnazijos vadovu, kreiptis konsultacijai į psichologą;

16.3. teikti pasiūlymus progimnazijos vadovui dėl tolimesnių veiksų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi netinkamai ar dėl kurio darbuotojas patyrė psichologinį smurtą ir mobingą, atžvilgiu;

16.4. rekomenduoti progimnazijos vadovui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

17. **Pranešimo nagrinėjimo principai:**

17.1. nekaltumas – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo netinkamo elgesio;

17.2. operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

17.3. betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, smurtavusiam ar galimai smurtavusiam darbuotojui, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

17.4. nešališkumas – atvejis nagrinėjimas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

**18. Konfidencialumas:**

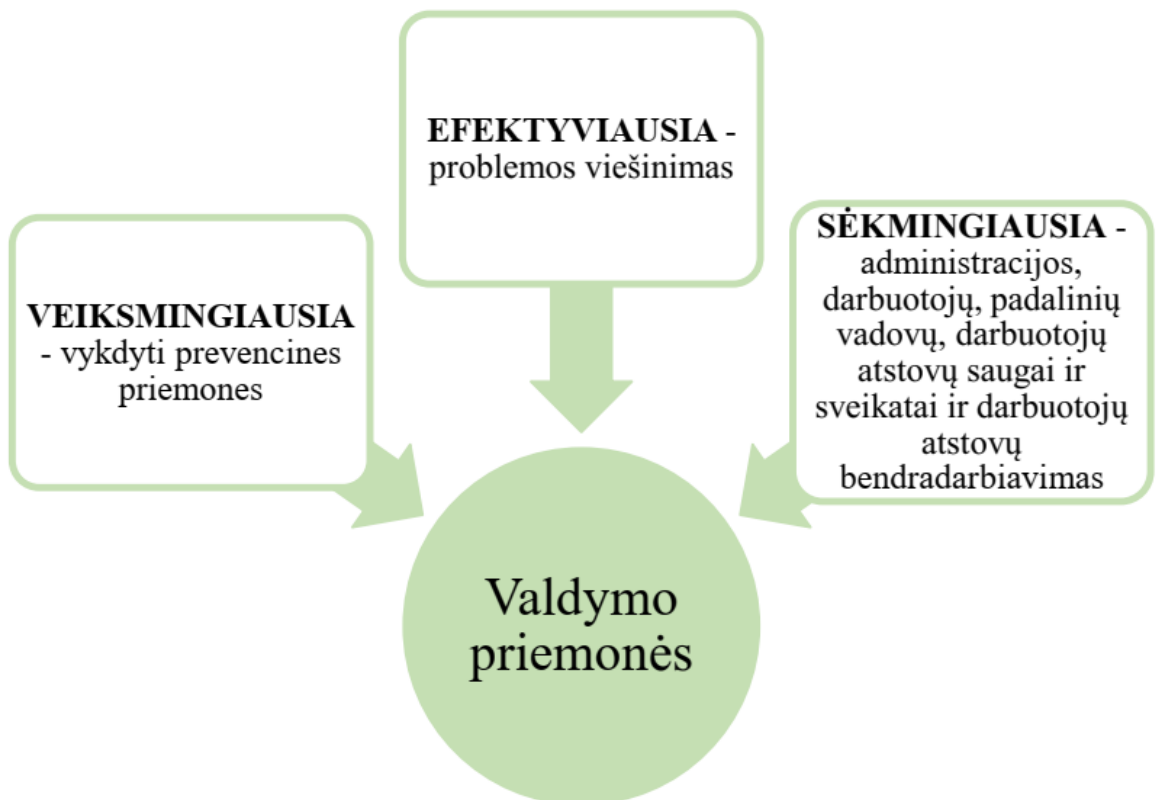
18.1. atsakingas asmuo ir komisija užtikrina konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su psichologinio smurto ir mobingo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims;

18.2. progimnazija užtikrina darbuotojo, pateikusio pranešimą, konfidencialumą;

18.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto psichologinio smurto ir mobingo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

#### **IV SKYRIUS PREVENCIJA IR VALDYMAS**

19. Siekiant sumažinti ir suvaldyti psichologinį smurtą ir mobingą darbo aplinkoje, įgyvendinamos psichosocialinės rizikos valdymo prevencijos priemonės.



20. Progimnazijoje numatytos šios pagrindinės prevencinės priemonės:

**20.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:**

20.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti progimnazijos išteklius ir teisingą atlygį už darbą. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus ir, kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

20.1.2. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

20.1.3. atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą kartu (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar sutaria ir dirba vieningai, ar darbai paskirstomi tolygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar dažnai vyksta konfliktai);

20.1.4. kad darbuotojai jaustųsi saugiai, aiškiai išsakyti, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkrečiam darbui;

20.1.5. siekti, kad darbuotojai pasitikėtų savo tiesioginiu vadovu, o tiesioginis vadovas rūpinasi, kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;

20.1.6. siekiant išvengti psichologinio smurto ir mobingo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo,

vengti besitęsiančių streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos;

#### **20.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas:**

20.2.1. užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios – atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

20.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

#### **20.3. psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:**

20.3.1. jau dirbantys ir naujai priimti darbuotojai Progimnazijoje sutartais būdais ir priemonėmis yra informuojami apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

20.3.2. darbuotojų psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami šioje Politikoje nustatyta tvarka;

#### **20.4. progimnazijos kultūros ugdymas:**

20.4.1. progimnazijos teisės aktuose įsipareigojama darbuotojams užtikrinti saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos visais su darbu susijusiais aspektais;

20.4.2. aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės, nurodant, kad psichologinis smurtas ir mobingas nėra toleruojamas;

20.4.3. siekiama, kad darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas būtų pagrįstas pagarba ir atvirumu;

#### **20.5. darbuotojų informavimas ir mokymas:**

20.5.1. visi jau dirbantys ir naujai priimami darbuotojai įvairiais būdais ir priemonėmis informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu) apie progimnazijoje taikomą Politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas priemones;

20.5.2. darbuotojams informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai (plakatai, lankstinukai, atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių apie psichosocialinius veiksnius, į ką reikia kreiptis juos patyrus, jų poveikį, prevencines priemones ir pan.;

20.5.3. inicijuojami darbuotojams ir vadovams mokymai siekiant, kad:

20.5.3.1. darbuotojai būtų mokomi: kaip nustatyti galimas psichologinio smurto ir mobingo situacijas, kokie galimi psichologinio smurto ir mobingo šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti psichologinio smurto ir mobingo darbe, ir (ar) jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes;

20.5.3.2. vadovai būtų mokomi: suprasti ir paaiškinti progimnazijos priešsmurtinę strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio smurto ir mobingo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, pagal galiojančius teisės aktus užtikrinti informacijos konfidencialumą apie darbuotojus, patyrusius psichologinį smurtą ir mobingą darbe, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarba grįstą darbo aplinką;

#### **20.6. pagalbos suteikimas psichologinį smurtą ir mobingą darbe patyrusiems asmenims:**

20.6.1. užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius;

20.6.2. nukentėjusiajam užtikrinti reintegraciją į darbovietę arba perkėlimą į kitą darbą;

20.6.3. esant poreikiui, nukentėjusiajam suteikti pagalbą kreipiantis į teismą;

#### **20.7. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:**

20.7.1. raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitas pareigas, atleidimas iš darbo, kreipimasis į teisėsaugos institucijas. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklaudytos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju, skiriama psichologo konsultacija.

21. Progimnazijos administracija, gavusi informaciją apie mokykloje pastebėtas mobingo ar psichologinio smurto apraiškas, įsipareigoja:

21.1. užtikrinti mobingo ir psichologinio smurto atvejų registravimą ir neatidėliotiną skundo analizę;

21.2. užtikrinti teisingą ir saugų skundų ir konfliktinių situacijų sprendimo procesą ir skatinti darbuotojus atvirai kalbėti apie mobingo ir psichologinio smurto problemą;

- 21.3. nepalikti neišspręstų konfliktų.
22. Progimnazijos administracija savo asmeniniu pavyzdžiu moko ir skatina darbuotojus:
- 22.1. puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą ir vertybes;
- 22.2. deklaruoti nepakantumą bet kokiai mobingo, psichologinio smuro, patyčių apraiškai, aiškiai išsakant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir organizacijoje netoleruojami.
23. Progimnazijos administracija, įgyvendindama prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptą strategiją, įsipareigoja:
- 23.1. užtikrinti, kad sprendimai bus priimti vadovaujantis objektyvumo ir nešališkumo principais;
- 23.2. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą išaiškėjus mobingo ir psichologinio smurto atvejui;
- 23.3. garantuoti smurto aukoms reikiamą pagalbą;
- 23.4. taikyti drausmines priemones smurtautojams;
- 23.5. organizuoti prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptus mokymus;
- 23.6. pagal galimybes kartą per metus pavesti atsakingam asmeniui atlikti darbuotojų apklausą;
24. Už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui (pagalbai).
25. Prevencinės priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į progimnazijoje nustatytas psichologinio smurto ir mobingo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.
26. Išnagrinėjus psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencinės priemonės.
27. Darbuotojui, esant reikalui, pirminę psichologinę konsultaciją progimnazijoje teikia progimnazijoje dirbantys psichologai.
28. Psichologinę pagalbą teikia:
1. Vilniaus pedagoginė psichologinė tarnyba <https://www.vilniausppt.lt/>, +370 5 265 0908;
  2. Emocinė parama:
    - a. Jaunimo linija, 880028888, visą parą <https://www.jaunimolinija.lt/>;
    - b. Pagalbos moterims linija, 880066366, visą parą <https://pagalbosmoterimslinija.lt/>;
    - c. Vyrų linija [www.vyrulinija.lt](http://www.vyrulinija.lt); info@vyrulinija.lt 867000027 arba Nelik vienas, <https://nelikvienas.lt/>;
    - d. Informacija, įsivertinimas ir galimos priemonės apie emocinę sveikatą - <https://pagalbasau.lt/>.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
30. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.
-

## VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJO DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ PSICHOLOGINIŲ SMURTŲ IR MOBINGŲ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA

