

**MARIJAMPOLĖS „RYTO“ PAGRININĖ MOKYKLA**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS**

**ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. kovo 31 d. Nr. V-67

Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 26 ir 30 straipsnio nuostatomis,

1. T v i r t i n u Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašą(pridedama).
2. Už darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo prevenciją įstaigoje skiriu atsakingais sekančius darbuotojus:
   1. direktoriaus pavaduotoją ugdymui Aušrą Šmulkštienę;
   2. direktoriaus pavaduotoją ugdymui Rūtą Pranaitienę.
3. Atsakingų asmenų kontaktiniai duomenys skelbiami vidinėje interneto prieigoje, duomenų valdymo sistemoje „Kontora“ ir įstaigos informaciniame stende.

Direktorius Vladas Klasavičius

**MARIJAMPOLĖS „RYTO“ PAGRININĖ MOKYKLA**

**(KODAS 190453670)**

PATVIRTINTA

Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos

mokyklos direktoriaus

2023 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. V-67

**DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO**

**POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

# I BENDROJI DALIS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos (toliau –įstaiga) politikos įgyvendinimo aprašas (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamasi įstaigoje, 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 Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos darbuotojams.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
   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, tiek darbuotojų grupė.
   2. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti vienkartiniu 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. 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.
   4. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu 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 veiksmu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus? - ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?
  1. 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.
  2. 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. Psichosocialinė rizika – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

1. 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.
2. Smurtas ir priekabiavimas, mobingas draudžiamas:
   1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
   2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
   3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
   4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
   5. darbdavio suteiktame būste;
   6. 5.6. pakeliui į darbą arba iš darbo.
3. 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 Marijampolės „Ryto“ pagrindinėje mokykloje 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 šio aprašo privalo vadovautis Vidaus darbo taisyklėmis.

**II. DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRINCIPAI**

1. Marijampolės „Ryto“ pagrindinėje mokykloje darbas organizuojamas taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi 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.
2. Marijampolės „Ryto“ pagrindinėje mokykloje taikomos psichologinio smurto darbe ir diskriminacijos prevencijos priemonės skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto, diskriminacijos ir (ar) mobingo atvejus, atskleidžiant savo tapatybę arba 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.
3. Jei asmuo kreipiasi ne anonimiškai, o atskleisdamas savo tapatybę, įstaiga užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko asmens pateikusio informaciją apie pažeidimą (-us), apsaugos, skatinimo ir pagalbos priemones.
4. ***Įstaigoje 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 priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

**III ĮVAIRAUS POBŪDŽIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO, MOBINGO IR**

**DISKRIMINACIJOS ATVEJŲ DARBE REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

1. Įstaigoje yra paskirti atsakingi asmenys, į kuriuos darbuotojai galėtų kreiptis įvykus galimam psichologiniam smurtui darbe. Šių darbuotojų pareiga konsultuoti darbuotojus kilus konfliktui, išklausyti darbuotojų nuogąstavimus 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. Šių asmenų pareiga registruoti galimus psichologinio smurto darbe atvejus ir apie juos pranešti įstaigos vadovui. Taip pat šie asmenys turi pareigą imtis visų būtinų priemonių (numatytų įstaigos vadovo, atvejį tyrusios komisijos) užtikrinti pagalbą asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą darbo aplinkoje.
2. Atsakingų asmenų informacija ir el. paštai, yra skelbiami viešai (vidinėje interneto prieigoje, duomenų valdymo sistemoje „Kontora“ ir įstaigos informaciniame stende), paskirti šie atsakingi asmenys:

Aušra Šmulkštienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, el. p: ausra@rytomok.lt

Rūta Pranaitienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, el.p:rutapranaitiene@rytomok.lt

1. Visi galimi psichologinio smurto darbe atvejai/pranešimai (žodiniai, rašytiniai) yra registruojami įvairaus pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos darbe pranešimų registravimo žurnale (1 priedas) ir nagrinėjami komisijos.
2. Galimo psichologinio smurto atvejį nagrinėja įstaigos vadovo 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.
3. Sudaryta komisija ne tik nagrinėja gautus pranešimus dėl galimo psichologinio smurto darbe atvejus, bet juos analizuoja, teikia išnagrinėtų atvejų analizes, rekomendacijas darbdaviui.
4. 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.
5. 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.
6. Surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės teikiamos Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos administracijai.
7. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami.
8. Įstaigoje yra garantuojamas: pranešimo aplinkybių, darbuotojo, pranešusio apie psichologinio smurto atvejį/-us ir nukentėjusiojo konfidencialumas ir pranešimą tiriančių narių objektyvumas.
9. Išaiškinus psichologinio smurto atvejį darbe įstaigos vadovas gali skirti sekančias poveikio priemones (pokalbis su galimu smurtautoju, raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, darbo vietos pakeitimas, rotacija).
10. **Įsidėmėtina!** Psichologinio smurto naudojimas darbe yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

**IV ĮVAIRAUS POBŪDŽIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO, MOBINGO IR**

# DISKRIMINACIJOS PREVENCIJOS DARBE ĮGYVENDINIMAS

24. Įstaigoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

24.1 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 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;
* fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

24.2 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, dalinamoji 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.

24.3 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;
* 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.

24.4. Darbuotojams, patyrusiems smurtą, sudaryta galimybė įstaigos lėšomis apmokėti už specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt. ) paslaugas (vadovaujantis protingumo principu), vykdyti darbo rotaciją, darbuotoją perkelti į kitą darbo vietą ( nepažeidžiant DK nuostatų), suteikti atostogas.

# V BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas galioja nuo jos patvirtinimo dienos visiems įstaigos darbuotojams.
2. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami per elektroninę dokumentų valdymo sistemą ir atlikdami savo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais pagrindais.
3. Šio aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta LR darbo kodekse ar kituose LR teisės aktuose.
4. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyvioms teisės aktų nuostatoms. Aprašas tvirtinamas, keičiamas Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu.

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas **1 priedas**

# ĮVAIRAUS POBŪDŽIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO, MOBINGO IR DISKRIMINACIJOS DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

|  |  |
| --- | --- |
| ***Bendrieji duomenys:*** | |
| Žurnalo pildymo data: |  |
| Kam pranešta apie atvejį: |  |
| Vardas Pavardė (pranešusio apie smurto/mobingo atvejį) |  |
| Kontaktinė informacija (pranešusio apie smurto/mobingo atvejį) |  |
| Incidento data, laikas, trukmė: |  |
| Incidento vieta: |  |
| Kitos aplinkybės: |  |
| ***Kokia smurto forma naudota ar įtariama kad buvo naudota (aprašyti):*** | |
| Fizinis, psichologinis/ emocinis, elektroninėje erdvėje, seksualinis: |  |
| Kita (įrašyti) |  |
| ***Duomenys apie incidento dalyvius:*** | |
| Vardas, Pavardė (nukentėjusiojo) |  |
| Vardas, Pavardė (naudojusio smurtą/ mobingą) |  |
| Liudininkai, incidentą matę ar stebėjusieji asmenys |  |
| ***Pilnai aprašykite patirtą ar matytą incidentą:*** | |

|  |
| --- |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas)  (užpildžiusio asmens pareigos, vardas, pavardė) |