



ŠALČININKŲ JANO SNIADOCKIO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PSICHOSOCIALINIŲ SĄLYGŲ DARBO VIETOJE GERINIMO BEI SMURTO DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR ASMENS, ATSAKINGO UŽ PRIEŠSMURTINĘ VEIKLĄ, SKYRIMO

2021 m. rugsėjo 1 d. Nr. V-*211*
Šalčininkai

Vykdydama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio nuostatas:

1. T v i r t i n u Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos Psichosocialinių sąlygų darbo vietoje gerinimo bei smurto darbo aplinkoje prevencijos priemonių vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S k i r i u choreografijos vyresniąją mokytoją Boženą Danielę atsakinga už priešsmurtinę veiklą, į kurią gali kreiptis patyrę darbe smurtą, bauginimą, mobingą ir kt. darbuotojai.

3. Į p a r e i g o j u choreografijos vyresniąją mokytoją Boženą Danielę:

3.1. supažindinti pasirašytinai Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos darbuotojus su Psichosocialinių sąlygų darbo vietoje gerinimo bei smurto darbo aplinkoje prevencijos priemonių vykdymo tvarkos aprašu.

3.2. Psichosocialinių sąlygų darbo vietoje gerinimo bei smurto darbo aplinkoje prevencijos priemonių vykdymo tvarkos aprašą paskelbti viešai.

4. N u r o d a u visiems Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos darbuotojams:

4.1. vadovautis Psichosocialinių sąlygų darbo vietoje gerinimo bei smurto darbo aplinkoje prevencijos priemonių vykdymo tvarkos aprašu, laikytis jo nuostatų ir vykdyti nurodymus;

4.2. gerbti ir saugoti kolegų, darbuotojų, klientų, kitų trečiųjų asmenų tvarkomus asmens duomenis, niekada ir jokiais aplinkybėmis neatskleisti tretiesiems asmenims vykdant darbo funkcijas tvarkomų ar sužinotų asmens duomenų, jei tai nesusiję su darbo funkcijų atlikimu.

Gimnazijos direktorė

Irena Volska

Susipažinau ir sutinku:

Božena Danielė

(Vardas, pavardė, parašas, data)

ŠALČININKŲ JANO SNIADOCKIO GIMNAZIJA

PATVIRTINTA

Šalčininkų Jono Sniadeckio gimnazijos direktorės
2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-214

PSICHOSOCIALINIŲ SĄLYGŲ DARBO VIETOJE GERINIMO BEI SMURTO DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jono Sniadeckio gimnazijos Psichosocialinių sąlygų darbo vietoje gerinimo bei smurto darbo aplinkoje prevencijos priemonių vykdymo tvarkos aprašas (toliau - **Aprašas**) numato prevencijos priemones, nustato darbuotojų pareigas bei prievoles skirtas psichosocialinių sąlygų darbo vietoje gerinimui ir smurto darbo aplinkoje pašalinimui.

2. Aprašo tikslas - pašalinti sąlygas susidaryti ar kuo greičiau sustabdyti kilusias situacijas, kurios žemina darbuotojus, žeidžia jų vertę ir orumą, sukelia psichinį stresą bei nustatyti veiksmingas smurto, bauginimo mobingo atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus.

3. **Šalčininkų Jono Sniadeckio gimnazija deklaruoja, kad bet kokias psichologinio smurto forma bus netoleruojama, bet koks pastebėtas psichologinio bendradarbių/vadovų ar trečiųjų asmenų smurtas prieš darbe esantį asmenį nebus paliktas be dėmesio ir bus operatyviai ir teisingai sprendžiamas.**

4. **Psichologinis smurtas** apibrėžiamas kaip nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, kurių pagrindinės:

4.1. **Priekabiavimas** - pakartotinas ir sąmoningas išnaudojamas, grasinamai ir (arba) žeminamas su darbu susijusiomis aplinkybėmis;

4.2. **Smurtas** - užpuolamas vieno ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis.

5. Priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti:

5.1. fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu;

5.2. neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai);

5.3. nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu.

6. Psichologiniu smurtu galima laikyti:

6.1. **elgesys profesinėje srityje, kai vykdoma:**

6.1.1. viešas pažeminimas, nuomonės menkinimas, nuolatinė nepagrįsta kritika;

6.1.2. nepagrįstas kaltinimas dėl pastangų stygiaus, beprasmiškų, neatitinkančių kompetenciją atliekamo darbo funkcijų, užduočių skyrimas;

6.1.3. tyčinis nušalinimas nuo sričių, už kurias darbuotojas buvo atsakingas;

6.1.4. pernelyg didelio darbo krūvio skyrimas;

6.1.5. perdėtas darbo kontroliavimas ir nustatyti nerealūs užduočių vykdymo terminai.

6.2. **Asmeninės reputacijos žeminimas, kai pasireiškia:**

6.2.1. užgaulios pastabos, užuominos dėl lyties, amžiaus, negalios, šeimyninės padėties, kitų asmens dalykų;

6.2.2. apkalbų skleidimas, šmeižtas;

6.2.3. plūdimalis, riksmi, užgauliojimas;

6.2.4. bauginimas, menkinimas.

6.3. Asmens izoliavimas, kai atliekamas:

6.3.1. galimybių ribojimas;

6.3.2. psichologinis ir socialinis išskyrimas;

6.3.3. nuomonės ignoravimas;

6.3.4. priešiškos reakcijos, reikalingos informacijos nuslėpimas.

II SKYRIUS

PRIEŠSMURTINĖ STRATEGIJA IR PREVENCIJOS PRIEMONĖS

7. Priešsmurtinė Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos strategija numato prevencines priemones, darbuotojų teises ir pareigas, procedūras ir veiksmus siekiant užkirsti kelią smurtui arba sumažinti galimybes jam įvykti, bei reagavimo veiksmus ir prevencijos priemones jam įvykus.

8. Prieš smurtą nukreipta strategija nustato:

8.1. bet kokia psichologinio smurto forma Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos yra neteisėta ir bus netoleruojama ir objektyviai bei operatyviai ištirta;

8.2. visi, susiję su kilusia smurto darbe situacija, privalo turėti galimybę pristatyti savo nuomonę ir būti išklaustyti;

8.3. visi sprendimai priimami remiantis objektyvumo ir nešališkumo principu;

8.4. visi darbuotojai turi būti supažindinti su psichologinio smurto samprata, pateikiant smurto bei skatinamo elgesio pavyzdžius;

8.5. esant poreikiui kreipiamasi patarimo į kitų organizacijų specialistus.

9. Psichosocialinių sąlygų darbo vietoje gerinimui bei smurto darbo aplinkoje prevencijai numatomos sekančios priemonės:

9.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas:

9.1.1. darbuotojų teisingumo ir saugumo jausmo darbo vietoje stiprinimas objektyviai vertinant jų galimybes ir indėlį skirstant įstaigos išteklius atlygiui už darbą, skiriant objektyvius darbo krūvius atsižvelgiant kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

9.1.2. savalaikis laisvų darbo vietų užpildymas, leidžiantis vykdyti lankstesnę darbuotojų asmeninio gyvenimo ir darbo klausimų derinimą ir skiriamo darbo krūvio optimizavimą;

9.1.3. nuolatinis stebėjimas, vertinimas ir atsižvelgimas į tai, ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar kolegoms sutaria ir dirba vieningai ar dažni konfliktai darbo vietose;

9.1.4. aiškiai apibrėžti darbus ir užduotis, kad darbuotojams būtų aišku, ko iš jų tikimasi darbe;

9.1.5. tiesioginiai vadovai privalo rūpintis, kaip jaučiasi jų pavaldiniai, siekti pasitikėjimo savo gabumais ir autoritetu.

9.2. Fizinės darbo aplinkos gerinimas:

9.2.1. užtikrinti, kad darbo vieta būtų saugi ir patogi, ergonomiška, atitiktų higienos normų, kitų teisės aktų reikalavimus;

9.2.2. organizuoti tinkamą naudojamų įrangos priežiūrą;

9.2.3. nuolatos stebėti darbo vietų stovį, vertinti kylančius pavojus ir operatyviai šalinti atsiradusius rizikos veiksnius.

9.3. Įstaigos kultūros ugdymas:

9.3.1. darbdavys įsipareigoja ir informuoja darbuotojus, kad psichologinis smurtas įstaigoje nebus toleruojamas;

9.3.2. darbuotojų ir vadovų bendravimas grindžiamas pagarba, atidumu ir atvirumu;

9.3.3. ugdomi ir skatinami santykiai, kur toleruojami argumentuoti vyraujančiai nuomonei prieštaraujantys pasisakymai ir diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

9.4. Darbuotojų mokymas ir informavimas:

9.4.1. pokalbių, aptarimų, susirinkimų, paskatų forma visi darbuotojai, nepriklausomai nuo darbo stažo nuolat informuojami apie įstaigoje siekiamo elgesio taisykles ir vykdomas priemones, mokomi jas suprasti ir vykdyti. Darbuotojai mokomi:

–nustatyti potencialias smurto situacijas;

–bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ar jį sumažinti;

–psichologinio smurto įveikimo būdų;

–apsigynimo nuo smurtautojų būdų.

9.5. Pagalbos suteikimas nukentėjusiam nuo psichologinio smurto:

9.5.1. operatyvus, objektyvus ir teisingas įvykio ištyrimas;

9.5.2. smurtą patyrusiam darbuotojui reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų pagalbos ir kt.) pagalbos užtikrinimas;

9.5.3. esant būtinybei, laiko poilsiui ir reabilitacijos paskyrimas, reintegracijos į darbovietę užtikrinimas, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju ar perkėlimas į kitą darbą;

9.5.4. esant reikalui pagalbos kreipiantis dėl žalos atlyginimo į teismą ar kitas institucijas suteikimas.

9.6. Drausminių procedūrų smurtautojui taikymas:

9.6.1. prieš taikant drausmines nuobaudas privalomas objektyvus įvykio tyrimas, išklausanč abi puses ir atsižvelgiant į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo ir nukentėjusio elgesį;

9.6.2. nepageidaujamas, nepagarbus, neetiškas elgesys prilyginamas šiurkščiam darbo drausmės pažeidimui;

9.6.3. nustačius kaltę, skiriamos nuobaudos Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų veikiančių teisės aktų nustatyta tvarka.

9.7. Visų smurto atvejų registravimas ir analizė:

9.7.1. siekiant veiksmingiau valdyti psichologinio smurto visus atvejus, darbuotojas, atsakingas už priešsmurtinę veiklą, privalo nedelsiant registruoti, išanalizuoti ir informuoti įstaigos vadovą.

9.7.2. vadovai privalo skatinti nukentėjusius darbuotojus rašyti skundus ar pranešimus apie smurto atvejus, nurodant aplinkybes, liudytojus ir kt.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR TEISĖS

10. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos vadovas įpareigojamas:

10.1. parengti priešsmurtinę įstaigos strategiją, paskirti atsakingą asmenį už jos įgyvendinimą;

10.2. netoleruoti psichologinio smurto, užtikrinti darbuotojų saugumą;

10.3. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų priemonių ir veiksmų vykdymo nepertraukiamumą;

10.3.1. organizuoti pastovų priešsmurtinės strategijos tobulinimą, kontroliuoti tinkamą jos vykdymą;

10.3.2. organizuoti neatidėliotiną aukų skundų tyrimą, sprendimus ir analizę, nepaliekant neišspręstų konfliktų;

10.3.3. kurti abipuse pagarba pagrįstą bendravimą su darbuotojais, skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemas, stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;

10.3.4. nustatyti aiškias darbuotojų ir vadovų atsakomybės ribas;

10.3.5. organizuoti darbuotojų mokymus, esant reikalui kviesti specialistus;

10.3.6. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto atvejo aukų atžvilgiu, garantuoti joms tinkamą pagalbą;

10.3.7. taikyti drausmines nuobaudas smurtautojams;

10.3.8. organizuoti smurto atvejų darbe registravimą ir analizę.

11. Darbuotojai privalo:

11.1. rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe;

11.2. dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto prevencijai;

11.3. nedelsiant pranešti apie patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto atvejus darbe, aktyviai dalyvauti juo tiriant;

11.4. pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą esant galimybei į jį nedelsiant reaguoti ir stabdyti.

12. Darbuotojai turi teisę:

12.1. netoleruoti prieš juos ar kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto, pranešti apie jį, detalai jį aprašant;

12.2. aktyviai dalyvauti kuriant ir įgyvendinant priešsmurtinę strategiją;

12.3. naudotis priemonėmis, kurios numatytos priešsmurtinėje strategijoje.

13. Darbuotojai, patyrę ar pastebėję smurto atvejį:

13.1. nedelsdami reaguoja į bet kokią smurtą, esant galimybei tuoj pat jį stabdo, primena smurtaujančiam asmeniui elgesio taisykles;

13.2. praneša už priešsmurtinę veiklą atsakingam asmeniui, jam nurodžius surašo pranešimą. Darbuotojo prašymu, atsakingas asmuo privalo išsaugoti pranešusio apie smurto atvejį asmens konfidencialumą.

13.3. dalyvauja įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiauja su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.

14. Darbuotojas, atsakingas už priešsmurtinę veiklą:

14.1. nedelsiant išsiaiškina situaciją, imasi reikiamų priemonių smurtui sustabdyti, reikalui esant iškviečia reikiamas tarnybas;

14.2. tą pačią dieną organizuoja individualius pokalbius su smurtą patyrusiu asmeniu, smurtavusiu asmeniu ir, jei yra, su smurto stebėtojais;

14.3. nustatęs sudėtingesnę smurto atvejį rašo tarnybinį pranešimą Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos vadovui, kuriame pateikia visą žinomą informaciją;

14.4. vykdo tolesnę situacijos stebėseną;

14.5. registruoja atvejį Incidentų darbe registravimo žurnale ir, nustatęs poreikį, siūlo prevencijos priemones.

15. Vadovas, gavęs tarnybinį pranešimą:

15.1. nedelsdamas išsiaiškina ir įvertina smurto situaciją;

15.2. nustatęs poreikį, sudaro komisiją atvejui išsiaiškinti;

15.3. pats atlikęs tyrimą arba gavęs komisijos išvadas priima sprendimą dėl nuobaudų paskyrimo, pagalbos nukentėjusiam suteikimo, prevencijos priemonių organizavimo.

16. Vadovo sudaryta komisija:

16.1. organizuoja tyrimą, įvertina turimą ir, nustatčius poreikį, surenka papildomą medžiagą;

16.2. paruošia išvadas, jas patvirtina ir pateikia vadovui.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas esant poreikiui arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

18. Šis Aprašas yra privalomas visiems Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos darbuotojams. Darbuotojai su šiuo Aprašu bei jo pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jo laikytis.

19. Šio Aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos Darbo kodekse.
