

**KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS  
DARBUOTOJO PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO  
GIMNAZIJOJE POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Kelmės Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijoje (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) 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 Gimnazijoje.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Gimnazijos darbuotojams.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Mobingas** – patyčių atmaina, psichologinis smurtas ar bet koks ir bet kokios formos sisteminis, ilgesnį laiką pasikartojantis įžeidžiantis, užgaulus ar kitoks piktnaudžiaujamo pobūdžio elgesys, nukreiptas prieš atskirą (-us) darbuotoją (-us), kuriuo pažeidžiama darbuotojo profesinė, materialinė, socialinė ar psichologinė gerovė, sukeliamas poveikis psichinei ir fizinei darbuotojo sveikatai, reputacijai, mažinamas darbuotojo produktyvumas;

3.2. **Psichologinis smurtas** – tai pasikartojantis ne fiziškai žalojantis elgesys, besiremiantis galios santykiu, kurį žmogus naudoja tame santykiyje silpnesnio asmens atžvilgiu, dėl kurio pastarasis dažnai patiria psichologinę traumą. Tikslas – kontroliuoti kitą žmogų jį žeminant, menkinant, izoliuojant, nutildant ir taikant kitas panašias strategijas;

3.3. **Mobingo ir psichologinio smurto prevencija** – organizacijos socialinė politika, planingų ir sistemingų priemonių visuma, skirta sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiniama 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;

3.4. **Mobingo ir psichologinio smurto intervencija** – išankstinė nuostata, leidžianti spręsti mobingo sukeltas krizines situacijas. Intervencija – tai intensyvi prevencija. Todėl taikytina ne įsiplieskusiems konfliktams gesinti, bet, žvelgiant sistemiškai, siekiant laiku užbėgti už akių naujiems konfliktams. Mobingo ir psichologinio smurto pirminė intervencijos užduotis – lokalizuoti konfliktą iki lemiamojo įvykio, o dar veiksmingiau – vystyti kultūrinį ir organizacinį imunitetą patyčioms, priekabėms ir radikaliausiai konfliktų formai – mobingui, kaip diskriminacijai darbuotojų santykiuose;

3.5. **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;

3.6. **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;

3.7. **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;

3.8. **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.

## II SKYRIUS

### PAGRINDINIAI UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI

5. Pagrindiniai Gimnazijos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principai yra šie:

5.1. **atsakomybė.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas turi atsakyti už savo veiksmų padarinius, naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą; vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

5.2. **atvirumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas turi būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;

5.3. **efektyvumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas darbinės veiklos rezultatų turi siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis, jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai;

5.4. **kūrybingumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių išvelgti naujas galimybes organizacijos sėkmei kurti ir siekti jas įgyvendinti;

5.5. **lankstumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas turi gebėti prisitaikyti prie kintančių veiklos sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;

5.6. **lojalumas organizacijai.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas savo darbinėje veikloje turi veikti organizacijos labui, nepažeisti reglamentuojančių teisės aktų, vadovautis organizacijoje nustatytomis normomis, principais ir politika, prireikus imtis visų teisėtų veiksmų, reikalingų jiems apsaugoti;

5.7. **nesavanaudiškumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas privalo naudoti jam patikėtą organizacijos turtą, darbinę informaciją tik organizacijos gerovei, darbe nesiekti papildomos naudos sau ar kitiems su juo susijusiems asmenims;

5.8. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumų; išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą; nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

5.9. **padorumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką organizacijai ar jos reputacijai;

5.10. **pagarba.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis įstatymų, kitų teisės aktų;

5.11. **politinis neutralumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas turi būti neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu;

5.12. **profesionalumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas turi siekti aukščiausios kokybės darbinės veiklos rezultatų, deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti;

5.13. **teisingumas.** Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas privalo vienodai pagarbiai elgtis su visais žmonėmis, nepaisydamas jų negalios, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis; naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;

5.14. **skaidrumas.** Kiekvieno Gimnazijos darbuotojo darbinė veikla turi būti skaidri, suprantama, atvira įvertinti; kiekvienas įstaigos darbuotojas savo veikloje privalo vengti darbinų ir privačių interesų konflikto.

6. Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas savo darbinėje veikloje vadovaujasi šioje tvarkoje įtvirtintais įstaigos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais, taip deklaruodami savo nepakantumą ir nesitaikstymą su mobingu, psichologiniu smurtu ir patyčių kultūra.

7. Gimnazijos administracija, vadovaudamasi šiame Apraše įtvirtintais įstaigos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais yra atsakinga už darbo etikos politikos formavimą organizacijoje ir kontroliuoja, kaip darbo etikos politika įgyvendinama.

### III SKYRIUS

#### NETOLERUOJAMOS MOBINGO IR PSICHOLOGINIO SMURTO APRAIŠKOS

8. Gimnazijoje mobingu ir psichologiniu smurtu laikomos šios *taktikos*:

8.1. **žeminimas.** Pažeminimas – vieno asmens ar grupės elgesys kito asmens ar grupės atžvilgiu, tyčiomis arba atsitiktinai užgaunant pastarojo savigarbą. Asmuo, suvokiantis elgesį kaip jo pažeminimą, išgyvena pažeminimo jausmą. Pažeminimu tiesiogiai arba netiesiogiai imponuojamas žeminamo asmens nelygiavertiškumas, akcentuojamas žeminančio pranašumas ir socialinė hierarchija. Žeminimas visuomet laikomas psichologiniu smurtu ir yra sudėtinis mobingo elementas;

8.2. **gąsdinimas (siekis įbauginti).** Gąsdinimas – tai priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsiniama 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;

8.3. **kompetencijos žeminimas.** Kompetencijos žeminimas pasireiškia tuo, kai apie asmenį nuolat blogai atsiliepiama, jo darbas nuolat menkinamas, viešai abejojama jo kompetencijomis, asmuo tampa nuolatiniu neobjektyvios kritikos objektu ir pan.;

8.4. **socialinė izoliacija.** Izoliacija pasireiškia tuo, kad su asmeniu yra vengiama bendrauti net ir darbiniais klausimais, asmeniui nesuteikiama visa darbui reikalinga informacija, į komunikacijos boikotą raginami įsitraukti ir kiti kolektyvo nariai, asmuo ignoruojamas.

9. Gimnazijoje mobingu ir psichologiniu smurtu laikomi šie *veiksmai*:

9.1. **boikotas** (asmens socialinė izoliacija, darbui reikalingos informacijos neteikimas, dalinis, ne visos informacijos teikimas ir pan.);

9.2. **priekabiavimas** (užgaulus elgesys, nepagarbus bendravimas, nepagrįstos pretenzijos ir pan.);

9.3. **patyčios** (priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, pasisakymai ir pan.);

9.4. **klaidingos informacijos pateikimas, šmeižtas** (informacijos, neatitinkančios tikrovės ir galinčios daryti žalą asmens garbei ir orumui, skleidimas, klaidinančios informacijos perdavimas, siekiant suklaidinti ir pan.);

9.5. **materialusis kenkimas** (priemonių, reikalingų darbui ar kitų daiktų pasisavinimas, sunaikinimas ar sugadinimas ir pan. siekiant apsunkinti ar trukdyti asmens darbą).

10. Mobingu ir psichologiniu smurtu Gimnazijoje laikomi veiksmai šiose srityse:

10.1. **poveikis saviraiškai ir komunikacijai** (veiksmai, sunkinantys galimybę asmeniui aktualizuoti kaip socialią būtybę ir palaikyti ryšius su aplinkiniais, kai apribota galimybė išreikšti savo nuomonę, kalbant asmuo nuolat pertraukiamas, kai bendraujama pakeltu tonu, šaukiama, garsiai barama, asmens darbas – nuolatinės kritikos taikinyje, kritikuojamas privatus asmens gyvenimas, asmuo terorizuojamas telefonu, grasinama žodžiu, raštu, su asmeniu vengiama kontaktuoti, atsiribojama paniekinančiais žvilgsniais, gestais, vengiama kontakto kalbant užuominomis, tiesiogiai nieko nepasakant ir pan.), šiais veiksmais kėsiniama į asmeninę ir darbinę saviraišką, nutraukiami socialiniai kontaktai – asmens socialiai atskiriamas ir bauginamas;

10.2. **puolimas socialinių santykių srityje** (su asmeniu nutraukiami komunikaciniai ryšiai – nebekalbama, nebendraujama, nereaguojama, darbo vieta perkeliama į kitą patalpą, toliau nuo bendradarbių, bandoma bendradarbiams drausti bendrauti su asmeniu, socialiniai ryšiai nutraukiami verbaliniu ir neverbaliniu lygmenimis, lokaliai pabrėžiama distancija tarp asmens ir bendradarbių);

10.3. **reputacijos, autoriteto puolimas** (siekiami sumažinti asmens reputaciją ir įtikinti jo menkavertiškumu: apie puolamąjį nuolatos neigiamai atsiliepiama, asmuo tampa nuolatinių paskalų objektu, asmuo išjuokiamas, pašiepiamas, skleidžiama nuomonė, įtarimai, jog asmuo gali būti psichiškai nesveikas, pamėgdžiojimas siekiant pasišaiptyti, puolamos politinės arba religinės asmens pažiūros, juokiamasi iš privataus gyvenimo, pajuokų objektu tampa tautybė, rasė, lytis, amžius, asmuo verčiamas atlikti darbus, kurie žalingai veikia jo pašamone, darbinis įnašas be pagrindo vertinamas neigiamai, liguistai, abejojama visais asmens sprendimais, asmeniui adresuojami keiksmažodžiai arba kitokie neigiami žodžiai, seksualinio pobūdžio užuominos arba verbaliniai seksualiniai pasiūlymai, asmens autoritetas ir reputacija puolami neformaliaisiais komunikacijos kanalais, naudojantis išankstinėmis neigiamomis nuostatomis, prietarais ir stereotipais, tokie veiksmai asmeniui kelia skausmą ir sunkina gynybą, nes stereotipinė informacija nediskutuojama ir negrindžiama objektyviais įrodymais);

10.4. **pasikėsinimas į profesinę ir gyvenimo kokybę** (beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas, nušalinimas nuo sričių, už kurias asmuo buvo atsakingas, pernelyg didelio (diskriminuojančio, neadekvataus) darbo krūvio skyrimas, perdėtas darbo kontroliavimas ir nereali terminai, užduotys, kurios viršija asmens gebėjimus, iš anksto žinant, kad jos nebus atliktos arba bus atliktos ne be priekaištų, nuolat skiriamos naujos užduotys, skiriamos įžeidžiančios darbo užduotys, skiriamos darbo užduotys, kurios viršija kvalifikaciją siekiant demaskuoti, t. y. parodyti, kad asmuo nesugeba dirbti);

10.5. **tiesioginis puolimas sveikatos srityje** (asmens verčiamas dirbti sveikatai žalingus darbus, grasinama panaudoti fizinę jėgą, naudojama fizinė jėga siekiant pamokyti, grubus elgesys, daroma materialinė žala arba verčiama patirti išlaidas, seksualinis priekabiavimas).

11. Pastebėtas fizinio ar psichologinio smurto atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant fizinės ir psichologinės rizikos prevencines priemones.

## IV SKYRIUS

### PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

12. Gimnazijoje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai, nukreipti prieš mobingą ir psichologinį smurtą:

#### 12.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

12.1.1. 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;

12.1.2. 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;

12.1.3. įstaigos kultūros ugdymas išpareigojant, 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;

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

12.1.5. Gimnazijoje yra patvirtintas Gimnazijos pedagogų etikos kodeksas ir kiti vidaus dokumentai, kuriuose aiškiai įtvirtinti elgesio standartai tiek tarp darbuotojų, tiek tarp darbdavio ir darbuotojų;

12.1.6. Gimnazijoje yra asmuo, į kurį gali kreiptis nukentėjęs darbuotojas, o įgaliotas asmuo turi suteikti pagalbą arba ją organizuoti.

#### 12.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

12.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Gimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Gimnazijoje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones;

12.2.2. informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

12.2.3. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

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

#### 12.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

12.3.1. 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 / ar padaliniams, užtikrinant psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Progimnazijos darbuotojams;

12.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus,

skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

12.3.3. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, nušalinimą nuo darbo, atleidimą iš darbo;

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

## V SKYRIUS

### PRIEŠ MOBINGĄ IR PSICHOLOGINĮ SMURTĄ NUKREIPTA STRATEGIJA

13. Gimnazijoje prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreipta strategija apima veiksmingas mobingavimo bei psichologinio smurto atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus.

14. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti ir pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.

15. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija) arba įgalioti asmenys (kiekvienam atvejui).

16. Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas, pastebėjęs (patyręs) bet kokio pobūdžio mobingo ar psichologinio smurto apraiškas, apie tai nedelsiant informuoja:

16.1. savo tiesioginį vadovą arba įgaliotą Gimnazijoje asmenį 16.1.1. ar 16.1.2. papunkčiuose nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją:

16.1.1. registruojant psichologinio smurto ar mobingo atvejį, asmuo gali naudotis anonimine dėžute, pateikus reikiamą informaciją. Anoniminę dėžutę prižiūri, ją tikrina įgaliotas asmuo;

16.1.2. siunčiant elektroninį laišką, nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir / ar tel. Nr.) (*nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos*); įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalų įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (*jei esama pasiūlymų*) (*Aprašo 1 priedas*).

17. Tiriant užregistruotą atvejį, į tyrimą gali būti įtraukti papildomi asmenys: kiti darbuotojai, specialistai, daromos ekspertizės ir kt.

18. Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

18.1. pradedama nedelsiant atsakingiems asmenims gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;

18.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas bei atsakingi asmenys pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

18.3. įgalioti asmenys, susipažinę su informacija, 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;

18.4. 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 įgaliotais asmenimis ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

18.5. surinkus informaciją, rengiamas įgaliotų asmenų posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Gimnazijos administracijai.

19. Gimnazijos administracija, gavusi informaciją apie organizacijoje pastebėtas mobingo ar psichologinio smurto apraiškas, įsipareigoja:

19.1. užtikrinti mobingo ir psichologinio smurto atvejų registravimą ir analizę;

19.2. užtikrinti neatidėliotiną, objektyvią skundų analizę;

19.3. užtikrinti teisingą ir saugų skundų ir konfliktinių situacijų sprendimo procesą;

19.4. skatinti darbuotojus atvirai kalbėti apie mobingo ir psichologinio smurto darbe problemą;

19.5. įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;

19.6. nepalikti neišspręstų konfliktų;

19.7. užtikrinti ir anonimiškai gautos informacijos (skundų) analizę.

20. Gimnazijos administracija savo asmeniniu pavyzdžiu moko ir skatina darbuotojus:

20.1. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;

20.2. puoselėti organizacijos pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes;

20.3. deklaruoti nepakantumą bet kokiai mobingo, psichologinio smurto, patyčių formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami organizacijoje.

21. Gimnazijos administracija, įgyvendindama prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptą strategiją, įsipareigoja:

21.1. užtikrinti, kad sprendimai bus priimami vadovaujantis objektyvumo ir nešališkumo principais;

21.2. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą mobingo ir psichologinio smurto atveju dalyvių atžvilgiu;

21.3. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;

21.4. taikyti drausmines priemones smurtautojams;

21.5. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;

21.6. tobulinti antimobingo ir prieš psichologinį smurtą nukreiptas strategijas;

21.7. organizuoti prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptus darbuotojų ir vadovybės mokymus;

21.8. kartą per metus organizuoti ir pavesti atsakingam asmeniui atlikti darbuotojų apklausą (*Aprašo 2-3 priedai*);

21.9. pravedus apklausą atlikti darbuotojų psichologinės rizikos darbe analizę (*Aprašo 4 priedas*).

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

22.1. į darbo aplinką be mobingo, patyčių, psichologinio smurto apraiškų;

22.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir aiškias atsakomybes;

22.3. į Gimnazijos lėšomis organizuojamus mobingo ir psichologinio smurto atpažinimo ir įveikos mokymus;

22.4. į psichologinę pagalbą;

22.5. į pagarbų bendravimą ir dalykiškus darbinius santykius;

22.6. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;

22.7. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą organizacijoje;

22.8. teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptą strategiją;

22.9. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, darbuotojų atstovais, darbuotojų atstovų organizacijomis.

23. Įgalioti asmenys teikia Gimnazijos direktoriui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Gimnazija užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

25. Gimnazija užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

26. Gimnazija užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto ar mobingo atvejo.

27. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis arba pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

28. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą psichologinį smurtą, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

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

30. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams.

31. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

---



**PRANEŠK APIE MOBINGĄ,  
PRIEKABIAVIMĄ, SEKSUALINĮ PRIEKABIAVIMĄ AR SMURTĄ GIMNAZIJOJE**

Čia Jūs galite pateikti informaciją apie Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijoje vykstantį mobingą, priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą ar smurtą. Formoje (*Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijoje politikos įgyvendinimo 1 priedas*) prašome nurodyti, Jūsų nuomone, netinkamus veiksmus padariusius ar darančius asmenis, vietą, laiką, asmenis, galinčius patvirtinti nurodytas aplinkybes, ir kitus reikšmingus duomenis: nuotraukas, garso įrašus, dokumentų kopijas. Jūsų informacija bus nagrinėjama Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos sudarytos komisijos, Jums davus sutikimą. Jūsų suteiktos informacijos konfidencialumą garantuojame.

Užpildykite pranešimo apie mobingą formą ir išsiųskite ją el. paštu: s.siaulenskiene@uzvenciogimnazija.lt

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo  
Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijoje politikos  
įgyvendinimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**PRANEŠIMAS APIE MOBINGĄ, PRIEKABIAMĄ, SEKSUALINĮ PRIEKABIAVIMĄ AR  
SMURTĄ UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOJE**

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(Istaigos pavadinimas kuriame vykdomas mobingas)

\_\_\_\_\_

(Darbuotojo įvykdžiusio pažeidimus vardas ir pavardė)

**Pranešimas**

Nurodykite neteisėtus veiksmus – nusižengimus, piktnaudžiavimu ar nusikalstamas veikas padariusius ar darančius asmenis, vietą ir laiką (dokumentus, patvirtinančius informacijoje nurodytus pažeidimus, aplinkybes ar kitus įrodymus prašome prisukti kartu prie laiško su šia užpildyta forma)

**Asmuo, pateikęs pranešimą, apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus gali būti neinformuotas, jei jis nenurodo savo vardo ir pavardės, el. pašto adreso ar kito adreso, kuriuo galima pateikti atsakymą.**

**Prašome pažymėti X:**

**Sutinku, kad mano duomenys būtų naudojami priimant sprendimą dėl mano pranešimo**

**Nesutinku, kad mano duomenys būtų naudojami priimant sprendimą dėl mano pranešimo**

---

(Pranešėjo vardas ir pavardė (jei sutinka dėl informacijos patikslinimo))

---

(Pranešėjo telefono numeris (jei sutinka dėl informacijos patikslinimo))

---

(Pranešėjo elektroninis paštas (jei sutinka dėl informacijos patikslinimo))

---

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo  
Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijoje  
politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo  
2 priedas

## UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOS PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE KLAUSIMYNAS

(Anketa pildoma kiekvieno darbuotojo asmeniškai. Ši anketa yra konfidenciali. Ją analizuoja ir su jos rezultatais dirba tik direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo)

Atsakymus prašome žymėti - X

Eil. Nr.	Klausimai	Niekada	Labai retai	Retai	Dažnai	Visada
1.	Aš žinau ko iš manęs darbe tikisi					
2.	Aš pats galiu nuspręsti dėl pertraukėlės darbe					
3.	Aš žinau kaip atlikti savo darbinės užduotis					
4.	Jei darbinės užduotys pasidaro sudėtingos, man padeda kolegos					
5.	Darbe aš sulaukiu grįžtamojo ryšio					
6.	Aš galiu rinktis kokiu intensyvumu dirbti					
7.	Man yra aiškios mano pareigos ir atsakomybės					
8.	Aš turiu pasirinkimo laisvę, kaip atlikti savo darbą					
9.	Aš aiškiai suprantu, kaip mano atliktas darbas prisideda prie organizacijos tikslų					
10.	Aš turiu pasirinkimą nuspręsti, ką man daryti darbe					
11.	Aš galiu pasitikėti savo vadovu, sprendžiant darbinės problemas					
12.	Nuo manęs priklausančius sprendimus sudėtinga suderinti su bendradarbiais					
13.	Darbe su manimi nemaloniai elgiasi ir/ ar įžeidinėja žodžiais					
14.	Darbe turiu neįgyvendinamų užduočių laiko atžvilgiu					
15.	Turiu dirbti labai intensyviai					
16.	Dėl didelio krūvio turiu atidėti kai kurias užduotis					
17.	Tarp bendradarbių jaučiasi trintis ar pyktis					
18.	Aš neturiu pakankamai pertraukėlių darbingumui atgauti					

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Klausimai</b>	<b>Niekada</b>	<b>Labai retai</b>	<b>Retai</b>	<b>Dažnai</b>	<b>Visada</b>
19.	Darbe jaučiu spaudimą dirbti viršvalandžius					
20.	Turiu dirbti labai greitai					
21.	Iš manęs darbe tyčiojasi					
22.	Darbe jaučiamas perdėtas spaudimas laiko atžvilgiu					
23.	Kai man sunku darbe, aš sulaukiu pagalbos ir supratimo iš savo kolegų					
24.	Aš žinau ir išmanau savo darbą					
25.	Savo vadovui laisvai galiu teikti pasiūlymus darbo klausimais					
26.	Iš savo kolegų sulaukiu pelnytą pagarbą					
27.	Darbuotojai visada gali konsultotis su savo vadovu dėl pokyčių darbe					
28.	Kai man sunku darbe, aš galiu pasikalbėti su savo vadovu					
29.	Mano darbo laikas gali būti lankstus					
30.	Mano kolegos yra pasirengę išklausti mano problemas susijusias su darbu					
31.	Darbe priimami sprendimai dėl pokyčių yra įgyvendinami praktikoje					
32.	Visada sulaukiu palaikymo atlikdamas emociškai sunkius darbus					
33.	Santykiai darbe yra įtempti					
34.	Iš savo vadovo sulaukiu paskatinimo darbe					

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo  
Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijoje  
politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo  
3 priedas

### PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE KLAUSIMYNAS

(Anketa pildoma kiekvieno darbuotojo asmeniškai. Ši anketa yra konfidenciali. Ją analizuoja ir su jos rezultatais dirba tik direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo)

Klausimo Nr.	Klausimai	Visiškai sutinkate/ Visiškai nesutinkate				
		5 (visiškai sutinku)	4	3 (nei sutinku, nei nesutinku/ neutraliai)	2	1 (visiškai nesutinku)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Aš (Darbuotojas) visuomet iš vadovo gaunu aiškias ir suprantamas užduotis					
2.	Mano (Darbuotojo) nuomonė ir pasiūlymai yra išklausomi					
3.	Aš (Darbuotojas) iš vadovo sulaukiu pagalbos ir paramos, kurios man gali prireikti					
4.	Aš (Darbuotojas) galiu daryti įtaką savo darbui (pvz. priimti sprendimus ir prisiimti atsakomybę)					
5.	Aš (Darbuotojas) darbe nepatiriu didelės įtampos, nesu verčiamas dirbti iki savo galimybių ribų					
6.	Man (Darbuotojui) pakanka laiko užduotis atlikti tinkami ir saugiai					
7.	Mano (Darbuotojo) darbas vyksta be trukdžių, pertraukinėjimo ir laukimo laikotarpiu					
8.	Aš (Darbuotojas) tinkamai supažindinamas ir apmokomas, kaip atlikti visas man paskirtas užduotis, taip pat, kaip elgtis užpuolimo, vagystės, sveikatos sutrikdymo atveju					
9.	Su manimi (Darbuotoju) ir mano darbo vietoje, išsamiai aptariamos darbo užduotys, tikslai bei priemonės, kaip jų pasiekti					
10.	Mano (Darbuotojo) saugai ir sveikatai nekelia pavojaus smurtas, grasinimai ir/ ar užpuolimai					

1	2	3	4	5	6	7
11.	Mano (Darbuotojo) darbo vietoje nepasitaikė bauginimų ar/ ir priekabiavimo atvejų					
12.	Mano (Darbuotojo) psichologinė atmosfera darbe yra gera					
13.	Man (Darbuotojui) darbe nekyla tarpasmeninių konfliktų ar konfliktų tarp darbuotojų grupių					
14.	Man (Darbuotojui) kilusios problemos tarp kitų darbuotojų ir/ ar vadovo visuomet būna išspręstos iki galo					
15.	Mane (Darbuotoją) visuomet pasiekia atsiliepimai apie mano darbą					
16.	Man (Darbuotojui) visada padėkojama už gerai atliktą darbą					
17.	Aš (Darbuotojas) darbo vietoje nesijaučiu vienišas (visuomet galiu pabendrauti su kolegomis)					
18.	Aš (Darbuotojas) esu patenkintas savo darbovieta.					
19.	Jei man (Darbuotojui) pasiūlytą darbą kitoje darbovietėje - nesutikčiau					

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo  
Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijoje  
politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo  
4 priedas

**DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE ANALIZĖ PAGAL GAUTUS  
DARBUOTOJŲ ATSAKYMUS Į PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE 3 PRIEDO  
KLAUSIMYNA**

Klausimo Nr.	Klausimai	Visiškai sutinkate / Visiškai nesutinkate				
		5 (visiškai sutinkate)	4	3 (nei sutinkate, nei nesutinkate/ neutraliai)	2	1 (visiškai nesutinkate)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1.	Darbuotojai visuomet iš vadovo gauna aiškias ir suprantamas užduotis					
2.	Darbuotojų nuomonė ir pasiūlymai yra išklausomi					
3.	Darbuotojai iš vadovo sulaukia pagalbos ir paramos, kurios jiems gali prireikti					
4.	Darbuotojai gali daryti įtaką jų darbui (pvz. priimti sprendimus ir prisiimti atsakomybę)					
5.	Darbuotojai darbe nepatiria didelės įtampos, nėra verčiami dirbti iki jų galimybių ribų					
6.	Darbuotojams pakanka laiko užduotis atlikti tinkami ir saugiai					
7.	Darbuotojų darbas vyksta be trukdžių, pertraukinėjimo ir laukimo laikotarpiu					
8.	Darbuotojai tinkamai supažindinami ir apmokomi, kaip atlikti visas jiems paskirtas užduotis, taip pat, kaip elgtis užpuolimo, vagystės, sveikatos sutrikdymo atveju					
9.	Su Darbuotojais ir jų darbo vietoje, išsamiai aptariamos darbo užduotys, tikslai bei priemonės, kaip jų pasiekti					
10.	Darbuotojų saugai ir sveikatai nekelia pavojaus smurtas, grasinimai ir/ ar užpuolimai					
11.	Darbuotojų darbo vietoje nepasitaikė bauginimų ar/ ir priekabiavimo atveju					
12.	Darbuotojų psichologinė atmosfera darbe yra gera					

1	2	3	4	5	6	7
13.	Darbuotojams darbe nekyla tarpasmeninių konfliktų ar konfliktų tarp darbuotojų grupių					
14.	Darbuotojams kilusios problemos tarp kitų darbuotojų ir/ ar vadovo visuomet būna išspręstos iki galo					
15.	Darbuotojus visuomet pasiekia atsiliepimai apie jų darbą					
16.	Darbuotojams visada padėkojama už gerai atliktą darbą					
17.	Darbuotojai darbo vietoje nesijaučia vieniši (visuomet gali pabendrauti su kolegomis)					
18.	Darbuotojai yra patenkintas savo darbovieta.					

---