

**ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANTANO STRAZDO GIMNAZIJOS
DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO
POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų psichologinio saugumo Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos, Jūžintų skyriaus, ikimokyklinio ugdymo skyriaus ir neformaliojo švietimo skyriaus (toliau – gimnazija) politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi gimnazija, 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. Šis Aprašas taikomas visiems gimnazijos darbuotojams.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio 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.).

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.

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.

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.

Psichosocialinis veiksnys – veiksny, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

Psichosocialinė rizika – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

5. 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

PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

6. Gimnazijoje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

6.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. Įstaigos kultūros ugdymas išipareigojant, 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;

6.1.4. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

6.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

6.2.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi gimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų gimnazijos siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

6.2.2. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

6.2.3. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas gimnazijoje.

6.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

6.3.1. 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 skyriams, užtikrinant visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems gimnazijos darbuotojams;

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

6.3.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitą skyrių ar pareigas, atleidimą iš darbo;

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

III SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

7. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

8. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

8.1. informuojant gimnazijos direktorių. Gimnazijos direktorius apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją.

8.2. siunčiant elektroninį laišką adresu kamajugimnazija@gmail.com nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, el. paštą ir/ar tel. Nr. (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); skyrių; įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalių įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).

9. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) gimnazijos specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) atvejo nagrinėjimui.

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

10.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);

10.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas, informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

10.3. 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;

10.4 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 Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

10.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės gimnazijos direktoriui;

10.6. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

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

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

13. 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.

14. Komisija teikia gimnazijos direktoriui veiklos ataskaitą kartą į metus arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 8 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

16. Jei 8 p. nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

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 imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

19. Aprašas naudojamas kartu su Priedu-anketa Nr.1

20. Paskelbus šį tvarkos aprašą gimnazijos interneto svetainėje, pripažįstama, kad su šiuo tvarkos aprašu susipažino visi gimnazijos darbuotojai.

Psichosocialinių veiksnių darbe klausimynas (COPSOQ ir)

Kokiame padalinyje dirbate?

Prašome atsakyti į žemiau pateiktus klausimus apie psichosocialinę aplinką darbe, pažymint vieną Jums labiausiai tinkantį atsakymo variantą.

Klausimai	Visada	Dažnai	Kartais	Retai	Niekada / beveik niekada
1A. Ar jūs vėluojate atlikti savo darbus?	4	3	2	1	0
1B. Ar turite pakankamai laiko savo užduotims atlikti?	0	1	2	3	4
2A. Ar yra būtina dirbti dideliu tempu?	4	3	2	1	0
2B. Ar dirbate dideliu tempu visą dieną?	4	3	2	1	0
3A. Ar savo darbe atsiduriate emociškai trikdančiose (sunkiose) situacijose?	4	3	2	1	0
3B. Ar savo darbe susiduriate su kitų žmonių asmeninėmis problemomis (jos yra jūsų darbo dalis)?	4	3	2	1	0
4A. Ar jūs galite stipriai įtakoti savo darbą?	0	1	2	3	4
4B. Ar jūs galite įtakoti jums skiriamo darbo kiekį (krūvį)?	0	1	2	3	4
5A. Ar jūs turite galimybę išmokyti naujų dalykų dirbdamas savo darbą?	0	1	2	3	4
5B. Ar jūsų darbas reikalauja, kad rodytumėte iniciatyvą?	0	1	2	3	4
6A. Ar jūsų darbas yra reikšmingas (prasmingas)?	0	1	2	3	4
6B. Ar jaučiate, kad darbas, kurį atliekate, yra svarbus?	0	1	2	3	4
7 A. Ar jaučiate, kad jūsų darbovietė yra jums labai svarbi?	0	1	2	3	4
7B. Ar rekomenuotumėte savo geram draugui dirbti darbovietėje, kurioje dabar dirbate?	0	1	2	3	4
8A. Ar savo darbe esate gerokai iš anksto informuojamas apie būsimus sprendimus, pokyčius, ateities planus?	0	1	2	3	4
8B. Ar gaunate visą reikiamą informaciją, kuri padėtų gerai atlikti darbą?	0	1	2	3	4
9A. Ar jūsų atliekamas darbas yra vadovybės pripažįstamas ir vertinamas?	0	1	2	3	4
9B. Ar darbe su jumis elgiamasi teisingai?	0	1	2	3	4
10A. Ar jūsų darbas turi aiškiai įvardintus tikslus (tiksliai žinote, už ką esate atsakingas)?	0	1	2	3	4
10B. Ar jūs tiksliai žinote, ko darbe iš jūsų tikimasi?	0	1	2	3	4
Kokia dalimi jūsų tiesioginis vadovas...	0	1	2	3	4
11 A.... teikia pirmenybę jūsų pasitenkinimui savo darbu?	0	1	2	3	4
11 B....gerai planuoja darbą?	0	1	2	3	4

'Klausimyną parengė National Research Centre for the Working Environment (NRCWE), Copenhagen, Denmark, 2007.

Kiti du klausimai yra apie Jūsų santykius su tiesioginiu vadovu:

Visada	Dažnai	Kartais	Retai	Niekada / beveik niekada
12A. Kaip dažnai tiesioginis vadovas yra pasiruošęs » išklausti jūsų problemas, susijusias su darbu?	1	2	3	4
12B. Kaip dažnai jūs gaunate pagalbą ir palaikymą iš savo tiesioginio vadovo? ⁰	1	2	3	4
Labai patenkintas (-a)	Patenkintas (-a)	Labai		
13. Kalbant apie jūsų darbą apskritai, kaip esate patenkintas(-a) savo darbu? ^u	a) 1	Nepatenkintas (-a) nepatenkintas (-a) 2 3		

Kiti du klausimai yra apie tai, kaip Jūsų darbas įtakoja Jūsų asmeninį gyvenimą:

	Taip, žinoma	Taip, tam tikra dalimi	Taip, bet neįdomiai	Ne, visai neįdomiai
14A. Ar jaučiate, kad darbas atima iš jusu tiek energijos, kad tai neigiamai veikia jūsų asmeninį gyvenimą?	3	2	1	0
14B. Ar jaučiate, kad darbas atima tiek daug jūsų laiko, kad tai neigiamai veikia jūsų asmeninį gyvenimą?	3	2	1	0

Kiti keturi klausimai yra ne apie konkretų Jūsų darbą, bet apie visą darbovietę:

	Labai dideli dalimi 0	Didele dalimi 1	Iš dalies 2 3	Maža dalimi 4	Labai maža dalimi 4
15A. Ar jūs galite pasitikėti vadovų teikiama informacija?		1	2 3		
15B. Ar vadovybė tiki, kad darbuotojai atliks darbą gerai?	0	1	2 3		4
16A. Ar konfliktai sprendžiami teisingai?	0	1	2 3		4
16B. Ar darbas paskirstomas teisingai?	0	1	2 3		4

Tollesni klausimai yra apie Jūsų sveikatą ir savijautą per pastarąsias keturias savaites:

Puiki	Labai gera	Gera	Vidutiniška	Bloga
17. Bendrai paėmus jūsų sveikata yra... 0	1	2	3	4
Kaip dažnai per pastarąsias 4 savaites jūs: Visą laiką 18A. jautėtės visiškai išsekęs(-usi) 4	Didelę laiko dalį 2	Dalį laiko 3	Nedidelę dalį laiko 1	Visai nebuvo 0
18B. jautėtės emociškai išsekęs(-usi) 4	3	2	1	0
Kaip dažnai per pastarąsias savaites jūs: Visą laiką 19A. buvote įsitempęs(-usi) 4	Didelę laiko dalį 2	Dalį laiko 3	Nedidelę dalį laiko 1	Visai nebuvo 0
19B. buvote sudirgęs (dirglus)(-i) 4	3	2	1	0

20. Ar per pastaruosius 12 mėn. jums teko darbe patirti nepageidaujamą seksualinį dėmesį (priekabiavimą)?	Taip, kasdien 4	Taip, mėnesį keletą kartų 3 2 1	Taip, kas savaitę ras 1	Ne, neteko 0
Jei taip, iš ko? (galite pažymėti kelis variantus)	Bendradarbių	Vadovų	Pavaldinių	Klientų
21. Ar per pastaruosius 12 mėn. jums teko darbovietėje patirti smurto grėsmę?	Taip, kasdien 4	Taip, mėnesį keletą kartų 3 2 1	Taip, kas savaitę ras 1	Ne, neteko 0
Jei taip, iš ko? (galite pažymėti kelis variantus)	Bendradarbių	Vadovų	Pavaldinių	Klientų
22. Ar per pastaruosius 12 mėn. jums teko darbovietėje patirti fizinį smurtą?	Taip, kasdien 4	Taip, mėnesį keletą kartų 3 2 1	Taip, kas savaitę ras 1	Ne, neteko 0
Jei taip, iš ko? (galite pažymėti kelis variantus)	Bendradarbių	Vadovų	Pavaldinių	Klientų
23. Ar per pastaruosius 12 mėn. jums teko darbovietėje patirti erzinimą, patyčias ar pan.?	Taip, kasdien 4	Taip, mėnesį keletą kartų 3 2 1	Taip, kas savaitę ras 1	Ne, neteko 0
Jei taip, iš ko? (galite pažymėti kelis variantus)	Bendradarbių	Vadovų	Pavaldinių	Klientų

Ką dar norėtumėte pažymėti apie savo darbą (darbo sąlygas, įtampą, sveikatą ir pan.):

Dėkojame už bendradarbiavimą!