



KAUNO ALEKSANDRO STULGINSKIO MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL SMURTO IR PRIEKIABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS

2022 m. spalio 28 d. Nr. V-56
Kaunas

Vadovaudamasi 2022-11-01 įsigaliosiančiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 str. pakeitimais:

1. T v i r t i n u Smurto ir priekibiavimo prevencijos politiką (pridedama);
2. N u r o d a u, kad darbuotojai, patyrę bauginimą, smurtą ar kitus psichosocialinius veiksnius darbe, gali kreiptis į psichologę Violetą Bendinskieneę, tel. 8 672 28 978 arba el. paštu violeta.bendinskiene@stulginskio-mokykla.lt;
3. Į p a r e i g o j u :
 - 3.1. 2 punkte nurodytą asmenį, suteikti į jį besikreipiančiam nukentėjusiajam pagalbą ir imtis papildomų veiksmų (jei tokių reikia), užtikrinančių smurto ir priekibiavimo darbe prevenciją;
 - 3.2. Dokumentų specialistę Arnestą Grėbliūnieneę su šiuo įsakymu el. paštu supažindinti Mokyklos darbuotojus. Šį įsakymą įtraukti į sąrašą dokumentų, su kuriais supažindinami naujai į darbą priimami darbuotojai bei patalpinti jį Mokyklos Debesų kompiuterijoje, aplanke „Susipažinti“.

Direktorė

Asta Poželė

PATVIRTINTA

Kauno Aleksandro Stulginskio mokyklos
direktorius

2022 m. spalio 28 d.

įsakymu Nr. V-56

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) paskirtis – padėti užtikrinti psichologiškai ir fiziškai saugią, sveiką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms aplinką.

2. Politika nustato smurto ir priekabiavimo (mobingo) stebėsenos, prevencijos ir intervencijos vykdymą Kauno Aleksandro Stulginskio mokykloje (toliau – Mokykloje).

3. Politika remiasi šiais principais:

3.1. kiekvienas Mokyklos darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie mobingą, turi į jį reaguoti ir stabdyti;

3.2. į mobingą būtina reaguoti nepriklausomai nuo jo turinio (dėl socialinės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, negalios, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos;

3.3. veiksmų imamasi visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie mobingą, smurtautojų ar patiriančių mobingą amžiaus ir pareigų.

4. Visi darbuotojai supažindinti su Mokyklos smurto ir priekabiavimo prevencijos politika ir ją įgyvendinančiais dokumentais.

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. **darbuotojas (-ai)** – Mokyklos darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį.

5.2. **mobingas** – tikslinis, sisteminis, ilgesnį laiką pasikartojantis elgesys kolektyvuose, kurio dažniausias tikslas – pažeminti, apjuokti kurį nors narį, sumažinti jo vertę, atitolinti arba net atskirti narį nuo kolektyvo; patyčių atmaina, psichologinis teroras sukeliantis psichologinę ar fizinę žalą kitam asmeniui. Mobingas gali būti tiesioginis (atvirai puolant ir(ar) užgauliojant) ir(ar) netiesioginis (skaudinant be tiesioginės agresijos):

5.2.1. grasinimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.;

5.2.2. turtinė žala ir kt.;

5.2.3. socialinė izoliacija arba tyčinė atskirtis, gandų skleidimas ir kt.;

5.2.4. skaudinančių ir gąsdinančių asmeninių tekstinių žinučių ir(ar) paveikslėlių siuntinėjimas, viešų gandų skleidimas, asmeninių duomenų ir komentarų skelbimas, tapatybės pasisavinimas siekiant sugriauti gerą vardą arba santykius, pažeminti ir kt.

5.3. **mobingą patiriantis asmuo** – darbuotojas, kuriam yra grasinama;

5.4. **smurtautojas, skriaudėjas** – asmuo inicijuojantis grasinimus ir/ar prisidedantis prie jų;

5.5. **grasinių stebėtojas** – asmuo, matantis ar žinantis apie grasinimus;

5.6. **mobingo prevencija** – veikla, skirta mobingo rizikai mažinti, darbuotojų, vadovų švietimui, informavimui ir kitokių priemonių taikymui;

5.7. **mobingo intervencija** – priemonės, taikomos įtariamų ir(ar) realaus mobingo atvejais visiems mobingo dalyviams (patiriantiems, besityčiojantiems, stebėtojams);

5.8. **mobingo prevencijos ir intervencijos stebėsena** – mobingo situacijos Mokykloje stebėjimas renkant, analizuojant faktus ir informaciją, svarbią šio reiškinio geresniam pažinimui bei valdymui, tolesnės raidos ir galimo poveikio prognozavimui.

5.9. **psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

6. Darbuotojai privalo bendradarbiauti vieni su kitais, taikiai spręsti įvairias situacijas, etiškai ir mandagiai elgtis su kolegomis, o iškilus konfliktinėms situacijoms ar kilus nesutarimams, kreiptis į tiesioginį vadovą ir spręsti konfliktinę situaciją nenaudojant psichologinio smurto ir mobingo.

7. Mokykla, siekdama, kad būtų išvengta streso, kylančio dėl darbuotojams skiriamų užduočių bei keliamų reikalavimų, imasi priemonių:

7.1. suteikti pakankamus išteklius užduotims atlikti;

7.2. darbus organizuoti taip, kad, kiek tai įmanoma, būtų išvengta per didelio darbo krūvio ir tempo, būtų laikomasi protingų terminų užduotims atlikti;

7.3. nustatyti aiškias darbuotojo atsakomybės ribas;

7.4. išklausti darbuotojus, kurie skundžiasi per dideliu darbo krūviu bei pagal galimybes imtis priemonių jo sumažinimui.

8. Mokykla, siekdama užtikrinti gerą darbo atmosferą:

8.1. skatina darbuotojų tarpusavio pagarbą;

8.2. esant galimybei, organizuoja darbuotojų laisvalaikį kartu;

8.3. esant galimybei, organizuoja darbuotojams streso ir konfliktų valdymo, konstruktyvaus ir dalykinio bendravimo mokymus;

8.4. viešina darbuotojams nuasmenintus fizinio, psichologinio smurto bei mobingo atvejus Mokykloje; atsižvelgiant į gautus pranešimus, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, atnaujina Politiką;

8.5. skatina socialinį dialogą.

9. Mokykla, siekdama išvengti streso, kylančio dėl atliekamo darbo kontrolės, imasi priemonių, kad:

9.1. Darbuotojai turėtų galimybę tiesioginiam vadovui pateikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo, formos bei kiekio;

9.2. Darbuotojams dėl jų atliekamo darbo būtų nuolat teikiamas grįžtamasis ryšys.

II SKYRIUS

MOBINGO STEBĖSENA IR PREVENCIJA

10. Mobingo prevencija ir intervencija yra svarbi Mokyklos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi Mokyklos psichologas, Darbo taryba.

11. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą koordinuoja Mokyklos psichologas:

11.1. inicijuoja anoniminę apklausą ir apibendrina jos rezultatus;

11.2. inicijuoja prevencinių programų pasirinkimą ir vykdymą;

11.3. fiksuoja pranešimus apie mobingą ir atlieka jų analizę;

11.4. teikia siūlymus įmonių vadovams dėl mobingo prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo, politikos tobulinimo, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo mobingo prevencijos ir intervencijos srityje ir kitais klausimais.

III SKYRIUS

MOBINGU NĖRA LAIKOMA

12. Teisėta konstruktyvi Mokyklos kritika, pagarbus pastabų išsakymas, nes tai yra darbo proceso dalis ir šiais veiksmais siekiama darbo kokybės;

13. Mokyklos reiklumas ir reikalavimas atlikti darbą;

14. Darbuotojo įspėjimas pagal DK 58 str., jog per 12 mėnesių padarius antrą tokį pat darbo pareigų pažeidimą, darbuotojas bus atleidžiamas iš darbo;

15. Reikalavimas pateikti paaiškinimą dėl darbo pareigų nevykdymo ir(ar) netinkamo vykdymo;

16. Kasmetinis veiklos vertinimas, kurio metu darbuotojui įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos;

17. Mokyklos pateiktas pasiūlymas pakeisti darbo sutarties sąlygas ar nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu;

18. Tarp Mokyklos ir darbuotojo kilę nesusipratimai, diskusijos, nuomonių nesutapimai.

IV SKYRIUS

MOBINGO INTERVENCIJA

19. Visais įtariamo ir realaus mobingo atvejais kiekvienas darbuotojas reaguodamas:
- 19.1. įsikiša įtarus ir(ar) pastebėjus mobingą – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus, esant elektroniniam mobingui, išsaugo įrodymus;
 - 19.2. primena smurtautojui Mokyklos darbo tvarkos taisykles, Lygių galimybių politiką.
 - 19.3. jei darbuotojui reikia pagalbos, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (psichologą ar darbuotojų atstovus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);
 - 19.4. praneša apie mobingą atsakingam už mobingo valdymą asmeniui;
20. Skundas gali būti pateikiami žodžiu ar raštu, įteikiant tiesiogiai arba siunčiant elektroniniu paštu už mobingo valdymą atsakingam asmeniui.
21. Atsakingas už mobingo valdymą registruoja skundą į žurnalą (2 priedas)
 22. Atsakingas už mobingo valdymą asmuo inicijuoja pokalbį, kviesdamas dalyvauti asmenis, susijusius su konkrečiu mobingo atveju;
 23. Atsakingas už mobingo valdymą asmuo, jeigu reikia, pasitelkia kompetentingus asmenis, Darbo tarybos atstovus (Mobingo tyrimo grupė).
 24. Jeigu Skundą perduoda pats mobingą patiriantis asmuo, skunde detaliai paaiškina įvykį, nurodant galimus liudininkus;
 25. Skunde nurodomas asmuo naudojęs mobingą, jo apraiškos situacija;
 26. Per 5 darbo dienas Mokyklos psichologas, įvertinęs turimą informaciją, numato veiksmų planą, kuris, esant poreikiui, koreguojamas
 27. Apie priimtas sprendimus ir taikytinas priemones informuojamas pareiškėjas.
 28. Atsakingas už mobingo valdymą asmuo, pasitelkęs Mokyklos vadovą imasi priemonių, kad pranešimą pateikęs ar pažeidimo tyrime dalyvaujantis, liudijantis darbuotojas nebūtų persekiojamas bei būtų apsaugotas nuo priešiškos reakcijos.

V SKYRIUS

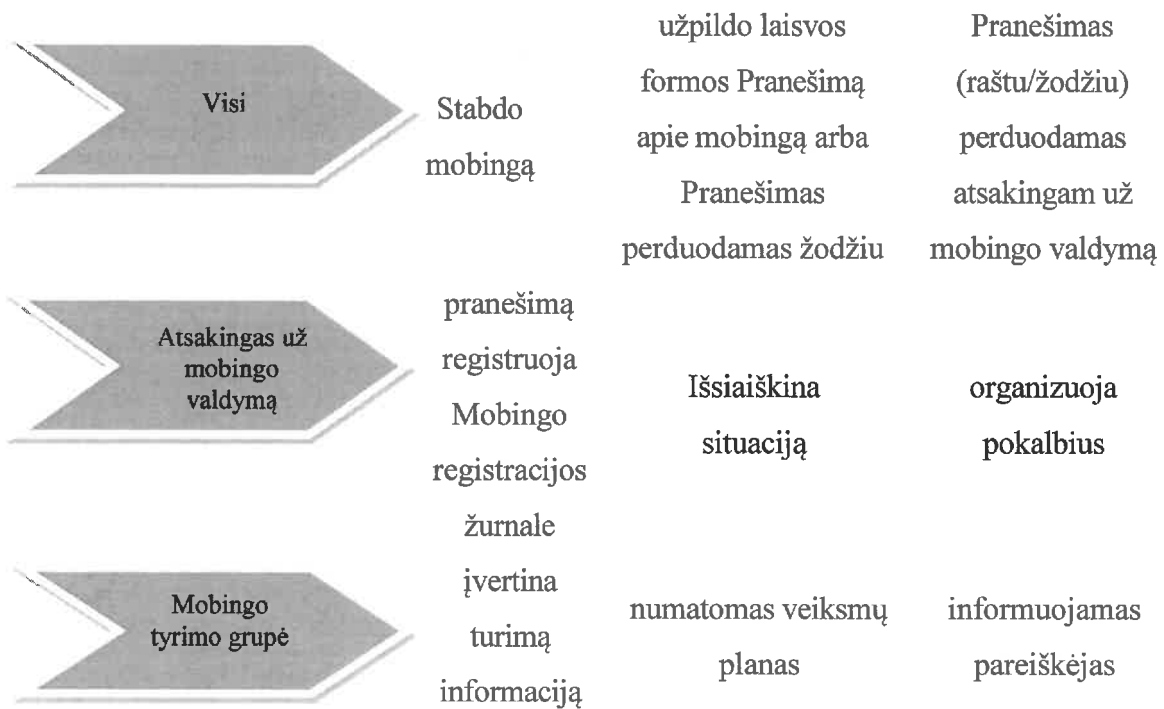
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Dokumentai ir duomenys, susiję su asmeniu ir jo asmeniniu gyvenimu, yra konfidencialūs.

Priedai:

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos aprašo algoritmas 1 priedas;
2. Mobingo registravimo žurnalo forma 2 priedas.

REAGAVIMO Į MOBINGĄ IR PAGALBOS JAM ĮVYKUS ALGORITMAS



Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
aprašo 2 priedas

MOBINGO REGISTRACIJOS ŽURNALAS (FORMA)

Eil Nr.	Pareiškėjas	Trumpas mobingo atvejo apibūdinimas	Veiksmai