

VILNIAUS NAUJOSIOS VILNIOS MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujosios Vilnios muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – vertinti psichosocialinius rizikos veiksnius bei užtikrinti Mokyklos darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą bei saugios darbo aplinkos Mokykloje kūrimą.

2. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Psichologinis smurtas – žodinis agresyvus elgesys kito asmens atžvilgiu: žeminimas, įžeidinėjimas, gąsdinimas, grasinimas, vertimas jaustis kaltu, blogos savijautos sukėlimas, parodymas, kad žmogus yra blogesnis už kitus, šaipymasis, šaukimas, apkalbinėjimas siekiant pažeminti; nesikalbėjimas, ignoravimas, grubus, neetiškas savo nuomonės primetimas; tai pat įžeidžių žinučių ar elektroninių laiškų rašymas, privačios informacijos atskleidimas.

3.2. 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.

3.3. 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 pagrindu pažeidžiamas jo orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti aplinka.

3.4. Stresas – sveikatai nepalanki žmogaus reakcija į nuolatinę įtampą darbe dėl nepalankių darbo sąlygų, netinkamų reikalavimų, blogo darbo organizavimo bei darbuotojų tarpusavio santykių ir/ar santykių su darbdaviu psichosocialinių veiksnių;

3.5. „Patyčių dėžutė“ – oficiali, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomenduojama elektroninė priemonė, skirta šalies mokykloms, kuri leidžia anonimiškai ir greitai pranešti apie įtariamą arba įvykusią patyčią, o mokykloms – reaguoti į jas ir laiku suteikti pagalbą.

4. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

II SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO NUOSTATOS

5. Visi Mokyklos darbuotojai privalo laikytis pozityvaus elgesio/ etikos taisyklių; puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą bet kokiai

mobingo, psichologinio smurto, priekabiavimo formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami Mokykloje.

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

6.1. į darbo aplinką be įtampos, streso, psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo apraiškų;

6.2. į pagarbų bendravimą, dalykiškus darbinius santykius, aiškiai apibrėžtą savo vaidmenį darbe ir aiškiai suformuluotas atsakomybes;

6.3. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;

6.4. į galimybę pranešti apie darbe patiriamą stresą, psichologinį smurtą, mobingą, priekabiavimą ir nepatirti dėl to priešiškos reakcijos bei gauti reikiamą pagalbą;

6.5. dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą organizacijoje, teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš psichologinį smurtą nukreiptą kultūrą;

6.6. į Mokyklos lėšomis organizuojamus mobingo, priekabiavimo, psichologinio smurto, streso atpažinimo ir įveikos mokymus;

6.7. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, darbuotojų atstovais, darbuotojų teises ginančiomis organizacijomis;

6.8. patyrus/ pastebėjus/ įtarus psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejį, kreiptis į Mokykloje veikiančią prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų įgyvendinimo komisiją ir/arba į steigėją, arba į Valstybinę darbo inspekciją, ypač kai Mokykloje į pranešimus apie psichologinio smurto apraiškas ar stresą keliančius veiksnius nebuvo reaguojama, nebuvo suteikta pagalba; arba kai skundžiamasi dėl Mokyklos vadovo veiksmų arba neveikimo.

7. Mokykloje privalo būti užtikrinta:

7.1. kad Mokykloje būtų paskirti asmenys, į kuriuos gali kreiptis darbuotojai, patyrę psichologinį smurtą/mobingą;

7.2. kad Mokykloje pagalbą teikiantys asmenys nuolatinį kontaktų palaikymui būtų aprūpinami techninėmis priemonėmis;

7.3. visų gaunamų pranešimų apie psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejus registravimas ir neatidėliotina kiekvieno įtariamo/ nustatyto atvejo analizė;

7.4. sudarytos sąlygos visiems darbuotojams dalyvauti priimant sprendimus, susijusius su psichologinio klimato Mokykloje gerinimu;

7.5. visi įtariami ar nustatyti psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejai tiriami vadovaujantis konfidencialumo, objektyvumo ir nešališkumo principais, užtikrinamas darbuotojų, pateikiančių pranešimus konfidencialumas;

7.6. nedelsiant šalinamos nustatytos įtampa, stresą darbuotojams keliančios aplinkybės bei nagrinėjami ir sprendžiami psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo apraiškų atvejai, suteikiama reikalinga pagalba šio smurto aukoms bei taikomos adekvačios drausminės priemonės smurtautojams;

7.7. nepertraukiamas prieš psichologinį smurtą, mobingą, priekabiavimą nukreiptų veiksmų vykdymas, efektyvus prevencinių priemonių taikymas;

7.8. visų darbuotojų supažindinimas apie galimas nepageidaujamo, nepagarbaus, neetiško elgesio pasekmes.

III SKYRIUS

PREVENCINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ MOBINGĄ IR PSICHOLOGINĮ SMURTĄ

8. Išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai. Už šių prevencinių veiksmų įgyvendinimą Mokykloje atsakingas Mokyklos direktorius.

9. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

9.1. psichosocialinės darbo aplinkos Mokykloje gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis: darbai paskirstomi, atsižvelgiant į kiekvieno

darbuotojo etatinį darbo krūvį, kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti apmokytas, kaip atlikti darbą;

9.2. savalaikis reagavimas į galimo psichologinio smurto ir mobingo, priekabiavimo atvejus;

9.3. Mokyklos kultūros formavimas išpareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais; prevencinių priemonių prieš psichologinį smurtą/mobingą darbe taikymas;

9.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta kiekvienam darbuotojui būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

10. Antriniai prevenciniai veiksmai:

10.1. visų darbuotojų savalaikis informavimas apie visus su jų darbu Mokykloje susijusius sprendimus, klausimus ir planus; informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai (mokyklos tarybos ir mokytojų tarybos darbuotojų susirinkimai, informacinės lentos, Mokyklos interneto svetainė, elektroninis dienynas, informaciniai pranešimai elektroniniu paštu, Mokyklos intranetas ir kt.);

10.2. sąlygų sudarymas visiems Mokyklos darbuotojams saugiai ir laiku pranešti apie galimą/ patiriamą, įtarimą/ pastebėtą psichologinį smurtą darbe, t.y.: darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo Mokykloje tvarkos aprašo viešinimas, psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisijos sudarymas, atsakingų asmenų paskyrimas, jų aprūpinimas komunikacijai ir duomenų saugumo užtikrinimui reikalingomis priemonėmis; specialaus el. pašto, skirto pranešimams registruoti, sukūrimas, el. įrankio „Patyčių dėžutė“ įsidiegimas ir darbuotojų informavimas apie jų naudojimą; darbuotojų supažindinimas su darbo tvarkos taisyklėmis, asmens duomenų apsaugos reikalavimais, jų laikymosi politika Mokykloje;

10.3 darbuotojai yra įtraukiami į psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimą - periodiškai vykdomos anoniminės darbuotojų apklausos, atliekami tyrimai mikroklimatui darbe įvertinti, užtikrinant asmens duomenų konfidencialumą; inicijuojami darbuotojų mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją. Mokyklos darbuotojų švietimas nediskriminacijos darbe temomis, organizuojant mokymus, susitikimus, diskusijas.

11. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

11.1. psichologinį smurtą, mobingą, priekabiavimą patyrusių ir/ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant tokius atvejus, užtikrinant pagalbos prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų: psichologų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodų ir kontaktų - suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams;

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

11.3. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinamas (darbuotojų apklausos) po kiekvieno psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejo tyrimo; įvykus kitoms ekstremalioms/ krizinėms situacijoms, susijusioms su smurto apraiškomis darbo vietoje;

11.4. psichologinio poveikio priemonių taikymas (pokalbiai su darbuotoju, psichologo konsultacijos) nustatytam smurtautojui; o jei to nepakanka, naudojamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse apibrėžtos drausminės priemonės; drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaikškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

IV SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

12. Mokykloje sudaroma ir Mokyklos vadovo įsakymu patvirtinama (įsakymo forma - priedas Nr. 1) nuolat veikianči Mokyklos prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų įgyvendinimo komisija (toliau – Komisija), kurios paskirtis: registruoti pranešimus bei nagrinėti darbuotojų patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo darbe atvejus;

- vertinti psichosocialinius rizikos veiksnius vykdant anonimines darbuotojų apklausas, tyrimus ir mokymus; inicijuoti prevencines priemones;
- 12.1. Komisija sudaroma iš Mokyklos darbuotojų;
 - 12.2. kiekvienas Komisijos narys privalo pasirašyti duomenų konfidencialumo, sprendimų priėmimo objektyvumo ir nešališkumo deklaraciją;
 - 12.3. Komisijos nariai pirmo posėdžio metu išrenka Komisijos pirmininką, kuris vadovauja Komisijos darbui; ne rečiau kaip kas pusmetį teikia Komisijos veiklos ataskaitas Mokyklos vadovui.
13. Darbuotojas, galimai patyręs ir/ar pastebėjęs psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejį darbe, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) pranešti apie tai Komisijos pirmininkui ar kitam Komisijos nariui, pateikti informaciją specialiu el. pašto adresu **saugu@nvm.lt** ir/arba naudojantis mokykloje įdiegtu įrankiu „Patyčių dėžutė“.
- 13.1. pranešimams gauti Komisijos nariai aprūpinami tarnybinėmis komunikacijos su darbuotojais priemonėmis (tarnybiniais telefonais), Komisijos narių tarnybiniai kontaktai turi būti žinomi visiems Mokyklos darbuotojams;
 - 13.2. Mokykloje sukuriama ir visi Mokyklos darbuotojai supažindinami su specialiu el. pašto adresu **saugu@nvm.lt**, skirtu pranešimams registruoti; šį el. paštą administruoja, prisijungimo teisę turi ir ja suteikti/ panaikinti kitiems Komisijos nariams gali tik Komisijos pirmininkas;
 - 13.3. mokykloje visi darbuotojai supažindinami ir apmokomi naudotis el. įrankiu „Patyčių dėžutė“.
 - 13.4. pranešant apie atvejį bet kuriuo aukščiau nurodytu būdu turi būti nurodoma: su įvykiu susijusi informacija: įvykio data/ periodas, galimi pažeidėjai, nukentėjusieji, liudytojai; pranešimą pildančio asmens sąsajos su įvykiu, detalus įvykio bei aplinkybių aprašymas (*priedas Nr.2*);
14. Galimo psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:
- 14.1. pradedama nedelsiant, Komisijai gavus informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis, – kviečiamas Komisijos posėdis; visi Komisijos posėdžiai protokoluojami;
 - 14.2. pagal poreikį (konkreto atvejo nagrinėjimui), Komisijos pirmininko sprendimu, į Komisijos posėdį gali būti kviečiami ir kiti darbuotojai (profesinių sąjungų atstovai, saugos, sveikatos specialistai ir kt.); visi kviečiami į posėdį asmenys privalo pasirašyti duomenų konfidencialumo, sprendimų priėmimo objektyvumo ir nešališkumo deklaracijas;
 - 14.3. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio, įtarusio ir/ ar pastebėjusio psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejį darbe, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudytojų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;
 - 14.4. Mokyklos darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;
 - 14.5. Komisijai baigus darbą, išvados ir siūlymai teikiami Mokyklos vadovui. Jei Komisija nustato psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo darbe atvejį, kurį sukėlė Mokyklos vadovas, apie tai informuojamas Mokyklos steigėjas – siunčiamas pranešimas oficialiu savivaldybės e.pašto adresu.
15. Mokyklos vadovas, gavęs Komisijos išvadą, nedelsdamas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša atitinkamoje savivaldybės pedagoginei psichologinei tarnybai ar atitinkamam psichologinės pagalbos teikėjui, su kuriuo savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Visi Mokyklos darbuotojai su Aprašu turi būti supažindinti pagal mokykloje galiojančią tvarką; Aprašas turi būti įtrauktas į privalomai supažindinamų dokumentų sąrašą, kai priimamas naujas darbuotojas ir paskelbtas Mokyklos interneto svetainėje.

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 teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ar naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.
