

PATVIRTINTA

Šilutės lopšelio-darželio „Pušelė“ direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. VI-59

ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUŠELĖ“ PSICOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Šilutės lopšelio-darželio „Pušelė“ psichologinio smurto ir mobingo politikos (toliau – Politika) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir veiksmingus veiksmus, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo psichologinio smurto (pasireiškiančio priekabiaivimu ir smurtu) ir mobingo rizikos.

2. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:

2.1. **atsakingas asmuo** – įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už priešsmurtinę veiklą įstaigoje ir nustatyta tvarka organizuojantis psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejo nagrinėjimą;

2.2. **komisija** - įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį;

2.3. **nukentėjusysis** – įstaigos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

2.4. **pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

2.5. kitos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Politika taikoma visiems įstaigos darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

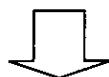
II SKYRIUS PSICOLOGINIS SMURTAS IR MOBINGAS DARBE

4. Psichologinio smurto ir mobingo darbe įsisąmoninimas:

Psichologinio smurto ir mobingo problemos darbe Įsisąmoninimas

Problemų atpažinimas

Problemų netoleravimas

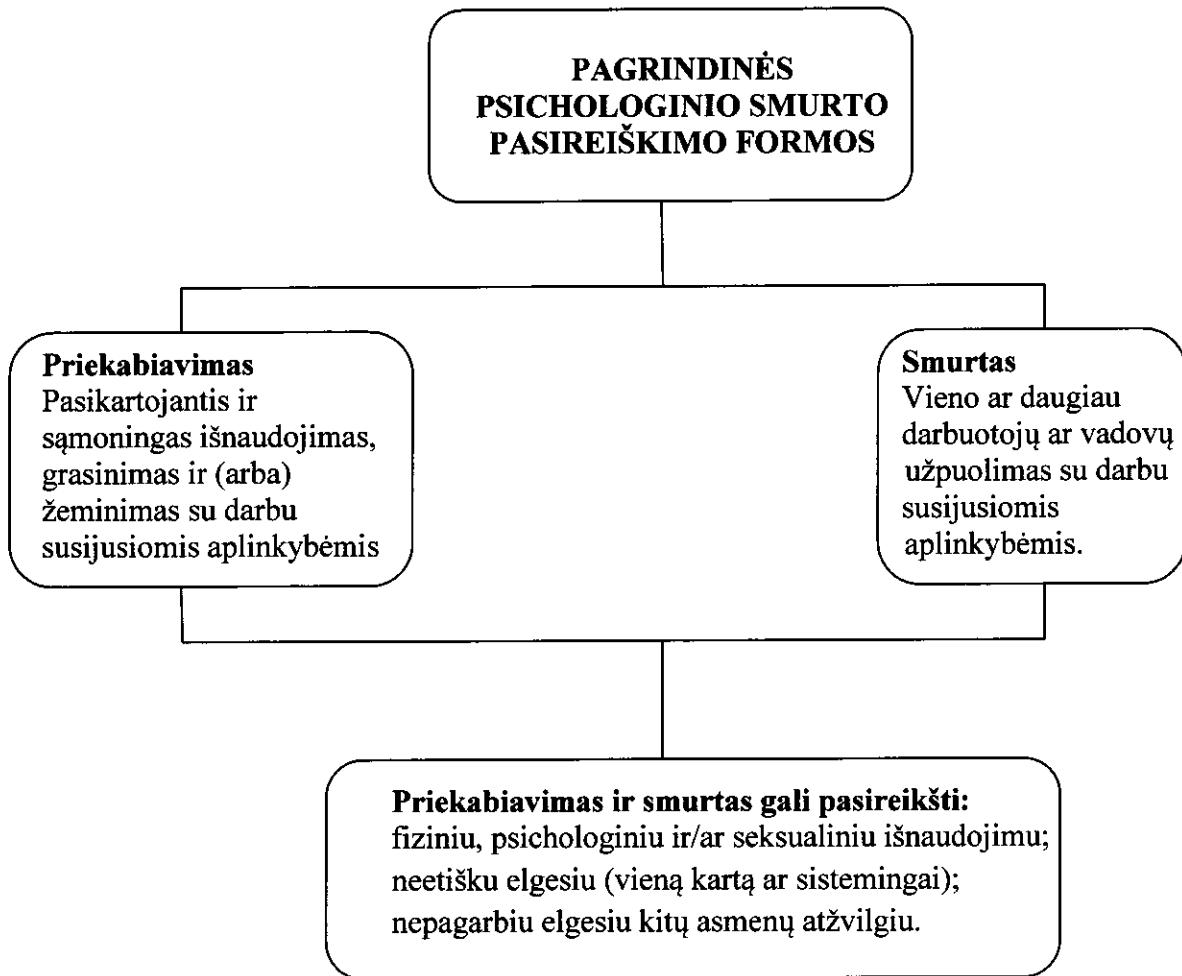


Priešsmurtinės strategijos formavimas

Prevencija

5. Psychologinis smurtas:

5.1. dažniausiai apibrežiamas kaip *nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis*;



5.2. *psichologinio smurto darbe apraiškos* – nuolatinis darbuotojo įžeinėjimas, nuolatinė nepagrūsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, šaukimas, ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, tyčiojimasis, pasiekimų nuvertinimas, gąsdinimas, priekabiaivimas, grasinimas panaudoti jégą, atleisti iš darbo ir pan.

6. Mobingas:

6.1. jégų 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;

6.2. mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

7. Priešsmurtinė strategija įstaigoje:

7.1. kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti nepriimtinus veiksmus, kuriais kėsinamas i atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą;

7.2. netoleruojama bet kokia psichologinio smurto ir mobingo forma;

7.3. visi asmenys, susiję su psichologinio smurto ir mobingo darbe atveju, turi galimybę išsakyti savo požiūrį;

7.4. sprendimai turi būti priimami laikantis objektyvumo ir nešališkumo principu;

7.5. esant poreikiui, turi būti konsultuojamasi psichosocialinio darbo sąlygų gerinimo klausimais su kitu įmonių, įstaigų ar organizacijų specialistais.

8. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių psichologinį smurtą ir mobingą darbe, veiksmų schema pateikta 1 priede.

III SKYRIUS

PSICOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

9. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prieš jį naudojamas psichologinis smurtas ir mobingas, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu atsakingam asmeniui.

10. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:

10.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

10.2. ar netinkamai elgési įstaigoje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (klientas ir kt.), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);

10.3. galimus liudininkus;

10.4. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.).

11. Visus pranešimus atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (2 priedas).

12. Jei pranešimas gaunamas paštu, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimo neregistruoja. Nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

13. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti įstaigos vadovui.

14. Įstaigos vadovas gavęs pranešimą iš atsakingo asmens jį apsvarsto ir, nurodo atsakingam asmeniui ar reikia išnagrinėti psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį ir sudaro komisiją psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejo nagrinėjimui.

15. Pagrindinės komisijos funkcijos:

15.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą psichologinį smurtą ir mobingą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

15.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prieikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomas informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo. Visos apklausos turi būti protokoluojamos;

15.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

15.4. išnagrinėti psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

15.5. išnagrinėjus psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį, pateikti išvadą įstaigos vadovui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

16. Atsakingas asmuo, komisija turi teisę:

16.1. siūlyti įstaigos vadovui, nukentėjusajam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjimas pranešimas;

16.2. jei sunku išsiaiškinti netinkamo elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto netinkamo elgesio pagrįstumu, suderinės su įstaigos vadovu, kreiptis konsultacijai į psichologą;

20. Įstaigoje numatytos pagrindinės prevencinės priemonės:

20.1. Psichosocialinės aplinkos gerinimas:

20.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti įstaigos išteklius ir teisingą atlygių už darbą. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus ir, kad užduotims atliliki pakaktų laiko;

20.1.2. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

20.1.3. atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą kartu (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar sutaria ir dirba vieningai, ar darbai paskirstomi tolygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar dažnai vyksta konfliktai);

20.1.4. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkretiam darbui;

20.1.5. darbuotojai turi pasitiketi savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;

20.1.6. siekiant išvengti psichologinio smurto ir mobingo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo, reikia vengti besitęsančių streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos;

20.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas:

20.2.1. užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios – atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

20.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

20.3. psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:

20.3.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

20.3.2. darbuotojų psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami įstaigoje nustatyta tvarka;

20.4. įstaigos kultūros ugdymas:

20.4.1. darbuotojams turi būti užtirkintos saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos visais su darbu susijusiais aspektais;

20.4.2. darbuotojai turi būti informuoti, kad psichologinis smurtas ir mobingas nėra toleruojamas;

20.4.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagristas pagarba ir atvirumu;

20.5. darbuotojų informavimas ir mokymas:

20.5.1. visi darbuotojai turi būti informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu) apie įstaigoje taikomą Politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles, vykdomas priemones;

20.5.2. darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija (plakatai, lankstinukai, atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių apie psichosocialinius veiksnius, į ką reikia kreiptis juos patyrus, jų poveikį, prevencines priemones ir pan.;

20.5.3. darbuotojams ir vadovams turi būti organizuojami mokymai siekiant, kad:

20.5.3.1. darbuotojai būtų mokomi: kaip nustatyti galimas psichologinio smurto ir mobingo situacijas, kokie galimi psichologinio smurto ir mobingo šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti psichologinio smurto ir mobingo darbe, ir (ar) ji sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes;

20.5.3.2. vadovai būtų mokomi: suprasti ir paaiškinti įstaigos priešsmurtinę strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio smurto ir mobingo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, pagal galiojančius teisės aktus užtikrinti informacijos konfidencialumą apie

darbuotojus, patyrusius psichologinį smurtą ir mobingą darbe, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;

20.6. pagalbos suteikimas psichologinį smurtą ir mobingą darbe patyrusiems asmenims:

20.6.1. užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius;

20.6.2. nukentėjusiajam užtikrinti reintegracija į darbovietę arba perkėlimą į kitą darbą;

20.6.3. esant poreikiui, nukentėjusiajam suteikti pagalbą kreipiantis į teismą;

20.7. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:

20.7.1. raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklausytos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju, skiriama psichologo konsultaciją.

21. Įstaigos vadovas paskiria asmenį, atsakingą už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

22. Prevencinės priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į įstaigoje nustatytas psichologinio smurto ir mobingo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

23. Išnagrinėjus psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencinės priemonės.

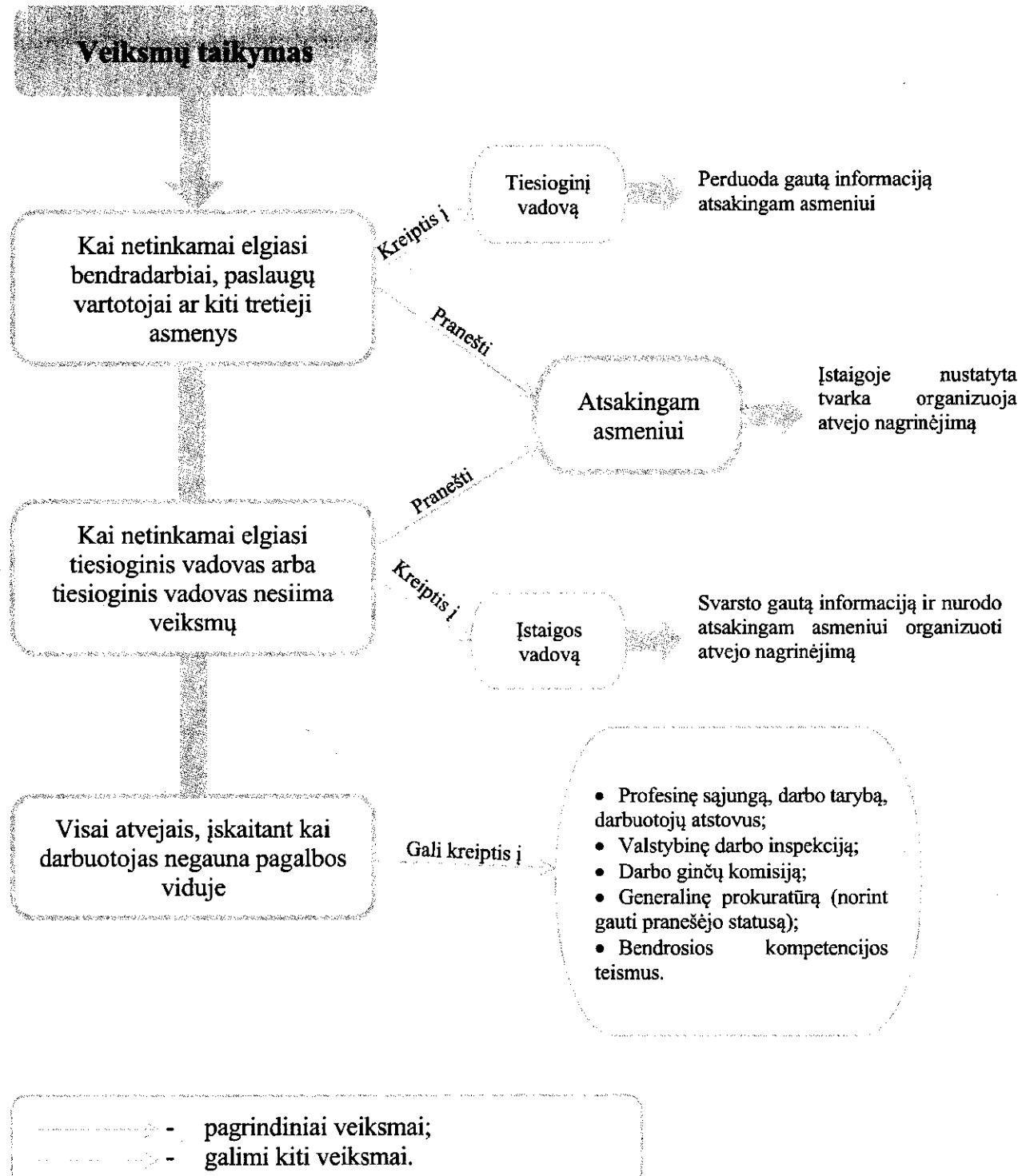
V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

Šilutės lopšelio-darželio „Pušelė“
psychologinio smurto ir mobingo
politikos
I priedas

ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUŠELĖ“ DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ PSICOLOGINĮ SMURTĄ IR MOBINGĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA



Šilutės lopšelio-darželio „Pušelė“ psichologinio
smurto ir mobingo politikos
2 priedas

**ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUŠELĖ“
PSICHOLGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAS**

Nr.	Praėjusiam mėnesiui skirtos informacijos	Praėjusiamo mėnesiui paverčiosi data	Trumpas psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų aprašymas	Praėjusias aprašytas mėnesius
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				