

MOBINGO IR PSICHOLOGINIO SMURTO DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Jūratė“ (toliau – **Mokykla**) mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas (toliau – **Aprašas**) nustato įstaigos prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą saugiai aplinkai nuo mobingo ir psichologinio smurto kurti.

2. Aprašo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (toliau – **Darbo kodeksas**), Profesinės rizikos vertinimo bendrieji nuostatai, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniai nurodymai, Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“, Tarptautinės darbo organizacijos Rekomendacijos Nr. R206 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“ ir taikytinos vykdančios įvairias ekonomines veiklas ir kiti dokumentai.

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

4. Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **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.

5.2. **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.

5.3. **Mobingo ir psichologinio smurto prevencija** – organizacijos socialinė politika, planingų ir sistemingų priemonių visuma, skirta sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksnių, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą.

5.4. **Mobingo ir psichologinio smurto intervencija** – išankstinė nuostata, leidžianti spręsti mobingo sukeltas krizines situacijas. Intervencija – tai intensyvi prevencija. Ji taikytina ne įsiplieskusiems konfliktams gesinti, bet, žvelgiant sistemiskai, siekiant laiku užbėgti už akių naujiems konfliktams.

5.5. 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

PAGRINDINIAI MOKYKLOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI

6. Pagrindiniai Panevėžio lopšelio-darželio „Jūratė“ darbuotojų veiklos ir darbo etikos principai yra šie:

6.1. **Atsakomybė.** Kiekvienas darbuotojas turi atsakyti už savo veiksmų padarinius, naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą; Mokyklos vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

6.2. **Atvirumas.** Kiekvienas darbuotojas turi būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;

6.3. **Efektyvumas.** Kiekvienas darbuotojas darbinės veiklos rezultatų turi siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis, jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai;

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

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

6.6. **Lojalumas organizacijai.** Kiekvienas 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;

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

6.8. **Sąžiningumas ir nešališkumas.** Kiekvienas darbuotojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumą; išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą; nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

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

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

6.11. **Politinis neutralumas.** Kiekvienas darbuotojas turi būti neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu;

6.12. **Profesionalumas.** Kiekvienas darbuotojas turi siekti aukščiausios kokybės darbinės veiklos rezultatų, deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti;

6.13. **Teisingumas.** Kiekvienas 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;

6.14. **Skaidrumas.** Kiekvieno darbuotojo darbinė veikla turi būti skaidri, suprantama, atvira įvertinti; kiekvienas įstaigos darbuotojas savo veikloje privalo vengti darbinį ir privačių interesų konfliktą.

7. Kiekvienas darbuotojas savo darbinėje veikloje vadovaujasi šiame Apraše įtvirtintais Mokyklos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais, taip deklaruodami savo nepakantumą ir nesitaikstymą su mobingu, psichologiniu smurtu ir patyčių kultūra.

8. Mokyklos vadovybė, vadovaudamasi šiame tvarkos 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

9. Mobingu ir psichologiniu smurtu laikomos šios taktikos:

9.1. **Žeminimas.** Pažeminimas – vieno asmens ar grupės elgesys kito asmens ar grupės atžvilgiu, tyčiomis arba atsitiktinai užgaunant pastarojo savigarbą. Pažeminimu tiesiogiai arba netiesiogiai imponuojamas žeminamo asmens nelygiavertiškumas, akcentuojamas žeminančio pranašumas ir socialinė hierarchija;

9.2. **Gąsdinimas (siekis įbauginti).** Gąsdinimas – tai priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą;

9.3. **Kompetencijos žeminimas.** Kompetencijos žeminimas pasireiškia tuo, kai apie asmenį nuolat blogai atsiliepiama, jo darbas nuolat menkinamas, viešai abejojama jo kompetencijomis ir pan.;

9.4. **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.

10. Mobingu ir psichologiniu smurtu laikomi šie veiksmai:

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

10.2. **Priekabiavimas** (užgaulus elgesys, nepagarbus bendravimas, nepagrįstos pretenzijos ir pan.);

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

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

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

11. Mobingu ir psichologiniu smurtu laikomi veiksmai šiose srityse:

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

11.2. **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);

11.3. **Reputacijos, autoriteto puolimas** (siekiami sumenkinti asmens reputaciją ir įtikinti jo menkavertiškumu: apie puolamąjį nuolatos neigiamai atsiliepiama, asmuo išjuokiamas, pašiepiamas, puolamos politinės arba religinės asmens pažiūros, pajuokų objektu tampa tautybė, rasė, lytis, amžius, asmuo verčiamas atlikti darbus, kurie žalingai veikia jo pasąmonę, darbinis

inašas be pagrindo vertinamas neigiamai, abejojama visais asmens sprendimais, seksualinio pobūdžio užuominos, asmens autoritetas ir reputacija puolami neformaliaisiais komunikacijos kanalais, naudojantis išankstinėmis neigiamomis nuostatomis);

11.4. **Pasikėsėjimas 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 nerealūs 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 parodyti, kad asmuo nesugeba dirbti);

11.5. **Tiesioginis puolimas sveikatos srityje** (asmuo verčiamas dirbti sveikatai žalingus darbus, grasinama panaudoti fizinę jėgą, naudojama fizinė jėga, daroma materialinė žala arba verčiama patirti išlaidas).

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

IV SKYRIUS

PRIEŠ MOBINGĄ IR PSICHOLOGINĮ SMURTĄ NUKREIPTA STRATEGIJA

13. Mokykloje 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. Prieš smurtą nukreipta strategija numato atsakingų asmenų pareigas.

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

16.1. direktorių;

16.2. veikiančių savivaldos institucijų pirmininkus;

16.3. darbo ginčų komisiją prie Valstybinės darbo inspekcijos (kai aukščiau nurodyti asmenys nesiima veiksmų, galinčių užkirsti kelią mobingui ir psichologiniam smurtui).

17. **Mokyklos vadovybė**, gavusi informaciją apie organizacijoje pastebėtas mobingo ar psichologinio smurto apraiškas, įsipareigoja:

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

17.2. užtikrinti neatidėliotiną, objektyvią skundų analizę;

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

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

17.5. įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;

17.6. nepalikti neišspręstų konfliktų;

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

18. Mokyklos vadovybė savo asmeniniu pavyzdžiu moko ir skatina darbuotojus:

18.1. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;

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

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

19. Mokyklos vadovybė, įgyvendindama prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptą strategiją, įsipareigoja:

19.1. užtikrinti, kad sprendimai bus priimami vadovaujantis objektyvumo

ir nešališkumo principais;

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

19.3. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;

19.4. taikyti drausmines priemones smurtautojams;

19.5. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;

19.6. tobulinti antimobingo ir prieš psichologinį smurtą nukreiptas strategijas;

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

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

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

20.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir aiškias atsakomybes;

20.3. į Mokyklos lėšomis organizuojamus mobingo ir psichologinio smurto atpažinimo ir įveikos mokymus;

20.4. į psichologinę pagalbą;

20.5. į pagarbų bendravimą ir dalykiškus darbinius santykius;

20.6. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;

20.7. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimata organizacijoje;

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

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

V SKYRIUS

PREVENCINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ MOBINGĄ IR PSICHOLOGINĮ SMURTĄ

21. Mokykloje išskiriami prevenciniai veiksmai, nukreipti prieš mobingą ir psichologinį smurtą:

21.1. **Pirminė prevencija** – veiksmai, skirti pašalinti mobingo, psichologinio smurto apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams:

21.1.1. psichosocialinės ir fizinės 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, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, lankstūs darbo grafikai, 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;

21.1.2. neatidėliotina galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejų **registracija**, jų analizė sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

21.1.3. įstaigos kultūros ugdymas išsipareigojant, 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. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

21.2. **Antrinė prevencija** – prieš mobingą, psichologinį smurtą nukreiptos įstaigos

politikos formavimas:

21.2.1. darbuotojai informuojami apie organizacijos parengtą prieš smurtą nukreiptą strategiją; kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Mokykloje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Mokykloje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: mokyklos tarybos ir mokytojų tarybos susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

21.2.2. inicijuojami ir organizuojami darbuotojų mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, vykdomos darbuotojų apklausos, pildant Psichologinės rizikos darbe klausimyną (1 priedas);

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

21. Tretinė prevencija – visapusė pagalba psichologinį mobingą ar psichologinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams.

22. Visais mobingo, psichologinio smurto atvejais (įvykusiais ar įtariamais) kiekvienas Mokyklos darbuotojas:

22.1. nedelsdamas reaguoja į bet kokias mobingo, psichologinio smurto apraiškas, aiškiai išsakydamas savo poziciją;

22.2. primena smurtaujančiam asmeniui elgesio taisykles;

22.3. dalyvauja įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiauja su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.

23. Mokyklos vadovybė, pastebėjus ar gavus informaciją apie bet kokias mobingo ar psichologinio smurto apraiškas:

23.1. nedelsiant išsiaiškina situaciją, nustato, koks tai atvejis, asmeniui primena elgesio taisykles;

23.2. nedelsiant, tą pačią dieną, organizuoja individualius pokalbius su smurtą patyrusiu asmeniu, smurtavusiu asmeniu, jei yra – su smurto liudininku;

23.3. esant poreikiui kreipiasi dėl specialistų pagalbos nukentėjusiam asmeniui teikimo; vykdo tolesnę smurto situacijos stebėseną;

23.4. nustačius sudėtingesnę smurto atvejį arba nesiliaujant smurtui, surašo tarnybinių pranešimą, kuriame pateikia visą žinomą informaciją, susijusią su smurto atveju.

24. Įstaigos vadovas, gavęs tarnybinių pranešimą, turi nedelsdamas išsiaiškinti smurto situaciją, įvertinti įvykį, numatyti pagalbą nukentėjusiajam įstaigos darbuotojui bei veiksmus, kurių bus imtasi smurtui užkirsti darbo aplinkoje.

25. Visi mobingo ar psichologinio smurto atvejai organizacijoje yra registruojami, nagrinėjami ir užkardomi.

26. Mobinguotojų ir smurtautojų veiksmai yra traktuojami kaip šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, pasireiškęs priekabiavimu, diskriminacinio pobūdžio veiksmais ar garbės ir orumo pažeidimu kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo aplinkoje, taip, kaip nustatyta LR darbo kodekse. Tokiems asmenims, darbdavio sprendimu, gali būti taikomos darbo kodekse nustatytos sankcijos.

VI SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

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

28. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę apie jį pranešti anonimiškai:

28.1. informuojant Mokyklos vadovą, jis savo ruožtu apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją;

28.2. pranešant apie psichologinio smurto ar mobingo atvejį pildoma Galimų psichologinio smurto atvejų anketa (2 priedas) arba siunčiant įvykio aprašymą elektroniniu laišku adresu darjurate@gmail.com 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).

29. Nagrinėjant atvejį, pagal poreikį, Komisijos pirmininko sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas darbuotojas, darbuotojų atstovas, darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai, atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

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

30.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;

30.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

30.3. 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;

30.4. 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;

30.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Mokyklos vadovui;

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

31. Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

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

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

34. Nepavykus išspręsti psichologinio smurto/mobingo problemų Mokyklos viduje, psichologinio smurto/mobingo smurtą patyręs darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka gali ginti savo pažeistas teises.

35. Komisija ataskaitą teikia Mokyklos direktoriui po išnagrinėto atvejo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

37. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

38. Jei 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.

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

40. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

41. Su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindinami visi Panevėžio lopšelio-darželio „Jūratė“ darbuotojai.

SUDERINTA

Panevėžio lopšelio-darželio „Jūratė“

Darbo tarybos pirmininkė I. Mačiulaitienė

2021-10-29

Protokolo Nr. 2