

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO VAIŽGANTO PROGIMNAZIJS  
PSICHOLOGINIO SMURTO (DARBE) IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS  
POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Kauno technologijos universiteto Vaižganto progimnazijoje (toliau – Mokykla) politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką Mokykloje.

2. Šio Aprašo tikslas – detalizuoti smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Mokyklos darbuotojams.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **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 (tėvų, mokinių, trečiųjų asmenų ir kt.).

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, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

3.4. **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 veiksniai.

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

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

4. **Ekonominis smurtas** – galėtų būti suprantamas kaip darbuotojo žeminamas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimu pagal

jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt. 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 PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA**

5. Mokykloje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

5.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

5.1.1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais: organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, 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 supažindintas su vidiniais teisės aktais reglamentuojančiais jo veiklą ir saugumą.

5.1.2. Įstaigos kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija psichologiniam smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

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

5.1.4. Nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudytojus.

5.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

5.2.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir 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: personalo susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai.

5.2.2. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją.

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

5.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

5.3.1. Psichologinį smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai, užtikrinant medicinos psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams.

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

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

5.3.4. 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 PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

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

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

7.1. informuojant Mokyklos direktorių, direktoriaus pavaduotoją arba paskirtą atsakingą asmenį užpildžius Galimų psichologinio smurto atvejų anketą (priedas Nr. 1) ir pateikus reikiamą informaciją. Pastarieji apie praneštą atvejį informuoja Komisiją.

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

9. Galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

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

9.2. galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

9.3. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

9.4. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

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

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

10. Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

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

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

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami ir informuojami tarnybiniu elektroniniu paštu.

14. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 7 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

15. Jei 7 p. nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms darbo grupėms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

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

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

---

**DARBUOTOJŲ GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ  
DARBE ANKETA**

\_\_\_\_\_ data

**Bendrieji duomenys:**

Kam pranešta apie galimo psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejį:	
Pranešusio apie galimo psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejo data, val. trukmė	
Galimo psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejo vieta	
Kokia psichologinio smurto ir priekabiavimo forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> <b>Fizinis:</b> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.);	
<input type="checkbox"/> <b>Psichologinis, emocinis smurtas:</b> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų.	
<input type="checkbox"/> <b>Elektroninis:</b> patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).	
<input type="checkbox"/> <b>Kiti pastebėjimai</b> (įrašyti) _____ .	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

**Duomenys apie patyčių dalyvius:**

<b><u>Patyrusio psichologinį smurtą ar priekabiavimą</u></b> vardas, pavardė	
<b><u>Galimai smurtavusio</u></b> vardas, pavardė	
<b><u>Stebėjusių</u></b> galimai psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejį vardas, pavardė	

**Išsamesnė informacija apie įvykį:**

----------------------

\_\_\_\_\_ (Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (Parašas)