



**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAKALNUTĖ“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL FIZINIO IR PSICHOLOGINIO SMURTO DARBO VIETOJE PREVENCIJOS IR
INTERVECIJOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. sausio 11 d. Nr. V-02^B

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 str. reikalavimais bei Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 25 str. 1 d. 4 p. reikalavimais:

1. Tvirtinu Klaipėdos lopšelio-darželio „Pakalnūtė“ fizinio ir psichologinio smurto darbo vietoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Skiriu direktoriaus pavaduotoją ugdymui Larisą Jarovik ir direktoriaus pavaduotoją Tatjaną Kuznecovą atsakingas už Klaipėdos lopšelio-darželio „Pakalnūtė“ pozityvios psichosocialinės aplinkos užtikrinimą įstaigoje ir pagalbos darbuotojams, patyrusiems fizinį ir psichologinį smurtą darbo vietoje, suteikimą.

3. Įpareigoju direktoriaus pavaduotoją ugdymui Larisą Jarovik, direktoriaus pavaduotoją Tatjaną Kuznecovą ir raštinės administratore Audrą Baltrimienę supažindinti įstaigos darbuotojus su patvirtintu tvarkos aprašu.

Direktorė

Natalija Griško

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

Larisa Jarovik
(Vardas, pavardė)

(Data)

2022-01-11

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

Tatjana Kuznecova
(Vardas, pavardė)

(Data)

2022 01 11

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

Audra Baltrimiene
(Vardas, pavardė)

(Data)

2022-01-11

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio darželio „Pakalnutė“
direktorius

2022 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. K02 B

KLAIPĖDOS LOPŠELIO DARŽELIO „PAKALNUTĖ“ FIZINIO IR PSICHOLOGINIO SMURTO DARBO VIETOJE PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio darželio „Pakalnutė“ fizinio ir psichologinio smurto darbo vietoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato įstaigos prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą saugiai aplinkai, nuo fizinio ir psichologinio smurto, kurti.

2. Prevencijos tikslas – sukurti saugią ir palankią aplinką, kurioje darbuotojai jaučiasi gerbiami, priimami ir saugūs.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Fizinis ir psichologinis smurtas** – tai fizinę ar psichologinę jėgos persvarą turinčio asmens ar asmenų grupės tyčiniai veiksmai siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kaip kitaip sukelti psichologinę ar fizinę žalą kitam asmeniui (pravardžiavimas, grasinimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas, mušimas, spardymas, spaudimas, dusinimas, turtinė žala, socialinė izoliacija arba tyčinė atskirtis, gandų skleidimas ir kita).

3.2. **Smurto prevencija** – planingų ir sistemingų priemonių veikla, skirta fizinio ar psichologinio smurto rizikai mažinti.

3.3. **Smurto intervencija** – atsakingų asmenų, darbuotojų koordinuoti veiksmai, nukreipti į fizinio ir psichologinio smurto stabdymą.

II SKYRIUS SMURTO POLITIKA DARBE

4. Fizinis ir psichologinis smurtas darbe yra neleistinas ir privalo būti sprendžiamas įstaigos lygiu, kaip ir kiti profesinės rizikos klausimai.

5. Smurtas darbe pasireiškia per:

5.1. **profesinę sritį:**

5.1.1. viešas pažeminimas;

5.1.2. nuomonės menkinimas;

- 5.1.3. kaltinimas dėl pastangų stygiaus;
- 5.1.4. beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas;
- 5.1.5. nušalinimas nuo sričių, už kurias darbuotojas buvo atsakingas;
- 5.1.6. pernelyg didelis darbo krūvio skyrimas;
- 5.1.7. darbo kontroliavimas ir nerealūs terminai.

5.2. **asmeninę reputaciją:**

- 5.2.1. užgaulios pastabos;
- 5.2.2. plūdิมasis;
- 5.2.3. užgauliojimas;
- 5.2.4. bauginimas;
- 5.2.5. menkinimas;
- 5.2.6. užuominos dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbos.

5.3. **izoliaciją:**

- 5.3.1. psichologinis ir socialinis išskyrimas;
- 5.3.2. galimybių apribojimas;
- 5.3.3. nuomonės ignoravimas;
- 5.3.4. priešiškos reakcijos;
- 5.3.5. darbui reikalingos informacijos nuslėpimas.

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

III SKYRIUS PRIEŠ SMURTĄ NUKREIPTA STRATEGIJA

7. Klaipėdos lopšelio darželio „Pakalnutė“ prieš smurtą nukreipta strategija apima veiksmingas smurto atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus. Tiesioginis vadovas yra įpareigojamas, bendradarbiaudamas su darbuotojais, parengti trumpą ir veiksmingą smurto įveikos strategiją:

- 7.1. užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę;
- 7.2. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
- 7.3. užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą;
- 7.4. užtikrinti neatidėliotiną aukų skundų analizę ir sprendimą;
- 7.5. skatinti darbuotojus atvirai kalbėti apie smurto darbe problemą;
- 7.6. kurti pagarba grįstą bendravimą;
- 7.7. nepalikti neišspręstų konfliktų;

- 7.8. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
- 7.9. užtikrinti teisingumą ir saugumą;
- 7.10. stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
- 7.11. puoselėti vertybes;
- 7.12. organizuoti mokymus, kviesti specialistus konsultacijai;
- 7.13. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto atvejų dalyvių atžvilgiu;
- 7.14. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
- 7.15. taikyti drausmines priemones smurtautojams.
- 8. Prieš smurtą nukreipta strategija numato atsakingų asmenų pareigas.
- 9. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.
- 10. Bet kokia smurto forma darbe yra neteisėta ir netoleruojama.
- 11. Sprendimai turi būti priimami remiantis objektyvumo ir nešališkumo principu.
- 12. Esant poreikiui, turi būti kreipiamasi patarimo į kitų organizacijų specialistus.
- 13. Kiekvienas įstaigos darbuotojas turi teisę:
 - 13.1. į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;
 - 13.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybes;
 - 13.3. lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;
 - 13.4. rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
 - 13.5. derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
 - 13.6. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
 - 13.7. aktyviai dalyvauti kuriant bei įgyvendinant priešsmurtinę strategiją;
 - 13.8. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis;
 - 13.9. netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto fizinio ir psichologinio smurto;
 - 13.10. pranešti apie patirtą smurto atvejį, detalai jį aprašyti.

IV SKYRIUS PREVENCINIAI VEIKSMAI

14. Prevenciniai veiksmai apima psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimą, smurto atvejų registravimą ir organizacijos kultūros ugdyimą, darbuotojų informavimą apie įstaigos fizinio ir psichologinio smurto strategiją, mokymus vadovams ir darbuotojams smurto tema, visapusę pagalbą smurtą darbo vietoje patyrusiems asmenims ir taikomas drausmines procedūras smurtautojams.

15. Pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

15.1. Gerinti psichosocialinę darbo aplinką

- Užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, pripažinti darbuotojų indėlį, sąžiningai skirstyti įstaigos išteklius ir pakankamą atlygį už darbą. Siekti, kad darbo krūvis būtų optimalus ir kad užduotims atlikti pakaktų laiko.

- Smurto rizika padidėja, kada trūksta darbuotojų, laisvos darbo vietos neužpildomos. Vadovas turėtų atsižvelgti į tai, kad darbuotojai turi asmeninį gyvenimą, ir lanksčiau spręsti darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo klausimus.

- Atsižvelgti į tai, ar darbuotojams patinka kartu dirbti, ar kolegos sutaria ir dirba vieningai, ar darbai visiems paskirstomi po lygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar darbe dažni konfliktai.

- Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas ir pakakti apmokymų pavestam darbui atlikti.

- Darbuotojai turi pasitikėti tiesioginio vadovo gabumais, jis turi rūpintis tuo, kaip jaučiasi jam pavaldūs žmonės.

- Siekiant išvengti fizinio bei psichologinio smurto darbe atvejų padaugėjimo, reikia vengti besitęsiančio streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos.

15.2. Registruoti smurto atvejus ir juos analizuoti

- Siekiant veiksmingiau valdyti fizinį bei psichologinį smurtą darbe, smurto atvejai turi būti registruojami nedelsiant, juos išsamiai išanalizuojant.

- Tiesioginis vadovas privalo informuoti smurto aukas rašyti skundus/pranešimus apie įvykį, su detaliais paaiškinimais, nurodant galimus liudininkus.

- Pranešime nurodoma, ar smurtavimo įstaigoje dirbantis asmuo, smurto situacija, apraiškos ir aplinkybės, smurtautojo ir aukos charakteristikos.

15.3. Ugdyti organizacijos kultūrą

- Darbdavys įsipareigoja užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais.

- Informuoti darbuotojus, kad smurtas įstaigoje netoleruojamas.

- Siekiant mažinti fizinio ir psichologinio smurto darbe riziką, darbuotojų ir vadovo bendravimas turi būti pagrįstas pagarba, atidumu ir atvirumu.

- Ugdyti tokią organizacinę kultūrą, kurioje būtų toleruojami vyraujančiai nuomonei prieštaraujantys pasisakymai ir diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

15.4. Gerinti fizinę darbo aplinką

- Darbdavys turi užtikrinti, kad darbo vieta būtų patogi ir saugi – ergonomiška, subalansuotas temperatūros ir drėgmės režimas, įrengtas tinkamas apšvietimas, ventiliacija, apsauga nuo dulkių, triukšmo ir vibracijos. Įranga tinkamai įrengta ir prižiūrima.

15.5. Informuoti ir mokyti darbuotojus

- Visi darbuotojai, neatsižvelgiant į tai, ar seniai dirba, ar tik įsidarbino, turi suprasti įstaigoje siekiamas elgesio taisykles ir vykdomas priemones, aptariant per susirinkimus ar panašiai.

- Darbdavys turi inicijuoti ir organizuoti mokymus, pritaikytus skirtingų profesijų darbuotojams.

15.6. Darbuotojai įstaigoje mokomi:

- nustatyti potencialias smurto situacijas;
- smurto įveikos ir problemų sprendimo būdus;
- bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ar jį sumažinti;
- skatinti palaikančią aplinką darbe;
- apsiginti.

15.7. Įstaigos vadovas turi:

- suprasti ir paaiškinti įstaigos priešsmurtinę tvarką;
- pastebėti netinkamą darbuotojų elgesį;
- įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto darbo vietoje;
- padėti nukentėjusiems darbuotojams;
- užtikrinti informacijos apie smurtą darbo vietoje patyrusius darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus;

- palaikyti darbuotojus ir abipuse pagarba grįstą darbo aplinką.

15.8. Suteikti pagalbą fizinio ir psichologinio smurto aukoms

- Darbdavys turi užtikrinti visų reikalingų specialistų pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams. Tai sumažintų nukentėjusiųjų ar smurtą mačiusių darbuotojų psichologinę traumą ir streso lygį.

- Smurtą patyrusiam darbuotojui užtikrinti reintegraciją į darbovietę, garantuoti apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju, jei reikia – perkelti į kitą darbą.

- Esant būtinybei, smurtą patyrusiai aukai gali būti skirtas laikas poilsiui ir reabilitacijai (laisvų dienų skaičius priklauso nuo individualių asmens poreikių).

- Esant reikalui, darbdavys aukai turėtų užtikrinti pagalbą kreipiantis į teismą ir gauti žalos atlyginimą.

15.9. Drausminių procedūrų taikymas smurtautojui

- Prieš taikant drausmines procedūras abi smurto įvykyje dalyvavusios pusės turi būti objektyviai išklaustos.
- Būtina atsižvelgti į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį. Kai neužtenka neformalaus sprendimo taikomos tokios drausminės priemonės, kaip raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių, darbo vietą bei pareigas, atleidimas iš darbo.
- Už melagingus pareiškimus yra numatytos drausminės priemonės.

IV SKYRIUS SMURTO INTERVENCIJA

16. Visais fizinio ar psichologinio smurto atvejais (įvykusiais ar įtariamais) kiekvienas įstaigos darbuotojas, vadovaudamasis šia tvarka:

16.1. nedelsdamas reaguoja į bet kokį smurtą ir tuojau pat jį stabdo;

16.2. primena smurtaujančiam asmeniui elgesio taisykles;

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

17. Tiesioginis vadovas, pastebėjęs ar gavęs informaciją apie fizinį ar psichologinį smurtą:

17.1. nedelsdamas išsiaiškina situaciją, nustato, koks tai atvejis, asmeniui primena elgesio taisykles;

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

17.3. esant poreikiui kreipiasi dėl specialistų pagalbos nukentėjusiam asmeniui teikimo;

17.4. vykdo tolesnę smurto situacijos stebėseną;

17.5. nustatęs sudėtingesnę smurto atvejį arba nesiliaujant smurtui surašo tarnybinį pranešimą, kuriame pateikia visą žinomą informaciją, susijusią su smurto atveju.

18. Direktorius, gavęs tarnybinį pranešimą turi nedelsdamas išsiaiškinti smurto situaciją, įvertinti įvykį, numato pagalbą nukentėjusiajam įstaigos darbuotojui bei veiksmus, kurių bus imtasi smurtui užkirsti darbo vietoje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOS NUOSTATOS

19. Įstaigos psichologinis klimatas daugeliu atvejų priklauso ne tik nuo įstaigos vadovų, tačiau ir darbuotojų. Įstaigos darbuotojai turi būti jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu – padėti darbo metu, gerbti vieni kitus, vertintų atliekamą darbą, būtų lojalūs.

20. Su šiuo tvarkos aprašu supažindinami visi Klaipėdos lopšelio darželio „Pakalnutė“ darbuotojai.
