

PATVIRTINTA

Pasvalio „Riešuto“ mokyklos
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-68

PASVALIO „RIEŠUTO“ MOKYKLOS MOBINGO IR PSICHOLOGINIO SMURTO DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio „Riešuto“ mokyklos (toliau – Mokykla) mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Mokyklos prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą saugiai aplinkai nuo mobingo ir psichologinio smurto kurti.
2. Prevencijos tikslas – sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.
3. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **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 (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir pan.).
 - 4.2. **Mobingas** – jėgos 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.
 - 4.3. **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 ir įžeidžianti aplinka.
 - 4.4. **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 veiksmus.
 - 4.5. **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.
 - 4.6. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai, susiję su darbo santykiais.
 - 4.7. **Mobingo ir psichologinio smurto prevencija** – organizacijos socialinė politika, planingų ir sistemingų priemonių visuma, skirta sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

- 4.8. **Mobingo ir psichologinio smurto intervencija** – išankstinė nuostata, leidžianti spręsti mobingo sukeltas krizines situacijas. Intervencija – tai intensyvi prevencija. Todėl taikytina ne įsiplieskusiems konfliktams gesinti, bet, žvelgiant sistemiskai, siekiant laiku užbėgti už akių naujiems konfliktams. Mobingo ir psichologinio smurto pirminė intervencijos užduotis – lokalizuoti konfliktą iki lemiamojo įvykio, o dar veiksmingiau – vystyti kultūrinį ir organizacinį imunitetą patyčioms, priekabėms ir radikaliausiai konfliktų formai – mobingui, kaip diskriminacijai darbuotojų santykiuose.
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 Mokyklos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principai yra šie:
- 6.1. **atsakomybė.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi atsakyti už savo veiksmų padarinius, naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą; vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;
 - 6.2. **atvirumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;
 - 6.3. **efektyvumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas darbinės veiklos rezultatų turi siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis, jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai;
 - 6.4. **kūrybingumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių išvesti naujas galimybes organizacijos sėkmei kurti ir siekti jas įgyvendinti;
 - 6.5. **lankstumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi gebėti prisitaikyti prie kintančių veiklos sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;
 - 6.6. **lojalumas organizacijai.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas savo darbinėje veikloje turi veikti organizacijos labui, nepažeisti reglamentuojančių teisės aktų, vadovautis organizacijoje nustatytais normomis, principais ir politika, prireikus imtis visų teisėtų veiksmų, reikalingų jiems apsaugoti;
 - 6.7. **nesavanaudiškumas.** Kiekvienas Mokyklos 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 Mokyklos darbuotojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumų; 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 Mokyklos 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 Mokyklos 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 Mokyklos darbuotojas turi būti neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu;
 - 6.12. **profesionalumas.** Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi siekti aukščiausios kokybės darbinės veiklos rezultatų, deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti;
 - 6.13. **teisingumas.** Kiekvienas Mokyklos 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 Mokyklos darbuotojo darbinė veikla turi būti skaidri, suprantama, atvira įvertinti; kiekvienas Mokyklos darbuotojas savo veikloje privalo vengti darbinių ir privačių interesų konflikto.
7. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas savo darbinėje veikloje vadovaujasi šioje tvarkoje įtvirtintais Mokyklos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais, taip deklaruodami savo nepakantumą ir nesitaikstymą su mobingu, psichologiniu smurtu ir patyčių kultūra.
8. Mokyklos administracija, vadovaudamasi šiame tvarkos apraše įtvirtintais Mokyklos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais yra atsakinga už darbo etikos politikos formavimą Mokykloje ir kontroliuoja, kaip darbo etikos politika įgyvendinama.

III SKYRIUS MOKYKLOS NETOLERUOJAMOS MOBINGO IR PSICHOLOGINIO SMURTO APRAIŠKOS

9. Mokykloje 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. Asmuo, suvokiantis elgesį kaip jo pažeminimą, išgyvena pažeminimo jausmą. Pažeminimu tiesiogiai arba netiesiogiai imponuojamas žeminamo asmens nelygiavertiškumas, akcentuojamas žeminančio pranašumas ir socialinė hierarchija. Žeminimas visuomet laikomas psichologiniu smurtu ir yra sudėtinis mobingo elementas;
- 9.2. **gąsdinimas (siekiama 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 ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;
- 9.3. **kompetencijos žeminimas.** Kompetencijos žeminimas pasireiškia tuo, kai apie asmenį nuolat blogai atsiliepiama, jo darbas nuolat menkinamas, viešai abejojama jo kompetencijomis, asmuo tampa nuolatinis neobjektyvios kritikos objektu ir pan.;
- 9.4. **socialinė izoliacija.** Izoliacija pasireiškia tuo, kad su asmeniu yra vengiama bendrauti net ir darbiniais klausimais, asmeniui nesuteikiama visa darbu reikalinga informacija, į komunikacijos boikotą raginami įsitraukti ir kiti kolektyvo nariai, asmuo ignoruojamas.
10. Mokykloje mobingu ir psichologiniu smurtu laikomi šie veiksmai:
11. **boikotas** (asmens socialinė izoliacija, darbu reikalingos informacijos neteikimas, dalinis, ne visos informacijos teikimas ir pan.);
- 11.1. **priekabiavimas** (užgaulus elgesys, nepagarbus bendravimas, nepagrįstos pretenzijos ir pan.);
- 11.2. **patyčios** (priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, pasisakymai ir pan.);
- 11.3. **klaidingos informacijos pateikimas, šmeižtas** (informacijos, neatitinkančios tikrovės ir galinčios daryti žalą asmens garbei ir orumui, sleidimas, klaidinančios informacijos perdavimas, siekiant suklaidinti ir pan.);
- 11.4. **materialusis kenkimas** (priemonių, reikalingų darbu ar kitų daiktų pasisavinimas, sunaikinimas ar sugadinimas ir pan. siekiant apsunkinti ar trukdyti asmens darbą).
12. Mobingu ir psichologiniu smurtu Mokykloje laikomi veiksmai šiose srityse:
- 12.1. **poveikis saviraiškai ir komunikacijai** (veiksmai, sunaikinantys 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, šaukiama, garsiai barama, asmens darbas – nuolatinės kritikos taikinyje, kritikuojamas privatus asmens gyvenimas, asmuo terorizuojamas telefonu, grasinama žodžiu, raštu, su asmeniu vengiama kontaktuoti, atsiribojama paniekiančiais žvilgsniais, gestais, 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;

- 12.2. **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);
- 12.3. **reputacijos, autoriteto puolimas** (siekiama sumenkinti asmens reputaciją ir įtikinti jo menkavertiškumu: apie puolamąjį nuolatos neigiamai atsiliepiama, asmuo tampa nuolatinių paskalų objektu, asmuo išjuokiamas, pašiepiamas, skleidžiama nuomonė, įtarimai, jog asmuo gali būti psichiškai nesveikas, pamėgdžiojimas siekiant pasišaiptyti, puolamos politinės arba religinės asmens pažiūros, juokiamasi iš privataus gyvenimo, pajuokų objektu tampa tautybė, rasė, lytis, amžius, asmuo verčiamas atlikti darbus, kurie žalingai veikia jo pašamonę, darbinis įnašas be pagrindo vertinamas neigiamai, liguistai, abejojama visais asmens sprendimais, asmeniui adresuojami keiksmažodžiai arba kitokie neigiami žodžiai, seksualinio pobūdžio užuominos arba verbaliniai seksualiniai pasiūlymai, asmens autoritetas ir reputacija puolami neformaliaisiais komunikacijos kanalais, naudojantis išankstinėmis neigiamomis nuostatomis, prietarais ir stereotipais, tokie veiksmai asmeniui kelia skausmą ir sunkina gynybą, nes stereotipinė informacija nediskutuojama ir negrindžiama objektyviais įrodymais);
- 12.4. **pasikėsinimas 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 demaskuoti, t. y. parodyti, kad asmuo nesugeba dirbti);
- 12.5. **tiesioginis puolimas sveikatos srityje** (asmuo verčiamas dirbti sveikatai žalingus darbus, grasinama panaudoti fizinę jėgą, naudojama fizinė jėga siekiant pamokyti, grubus elgesys, daroma materialinė žala arba verčiama patirti išlaidas, seksualinis priekabiavimas).
13. 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

14. Mokykloje prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreipta strategija apima veiksmingas mobingavimo bei psichologinio smurto atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus.
15. **Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti ir pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.**
16. Prieš smurtą nukreipta strategija numato atsakingų asmenų pareigas;
- 16.1. stabdyti darbuotojo elgesį, kuris žemina kitą darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą įsakymu yra paskirtas mokyklos psichologas, kol bus atlikti žemiau išvardinti veiksmai, jis bendrauja su darbuotoju.
17. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas, pastebėjęs (patyręs) bet kokio pobūdžio mobingo ar psichologinio smurto apraiškas, apie tai nedelsiant informuoja:
- 17.1. savo tiesioginį vadovą; tiesioginis vadovas informuoja Mokyklos direktorių, kuris įvertinęs situaciją ir matydamas būtinumą sudaro darbo grupę įvykiui tirti. Į vadovą kreipęsis asmuo pateikia darbo grupės pirmininkui visą reikalingą informaciją;
- 17.2. darbo ginčų komisiją prie Valstybinės darbo inspekcijos (kai aukščiau nurodyti asmenys nesiima veiksmų, galinčių užkirsti kelią mobingui ir psichologiniam smurtui).
18. Mokyklos administracija, gavusi informaciją apie organizacijoje pastebėtas mobingo ar psichologinio smurto apraiškas, įsipareigoja:
- 18.1. užtikrinti mobingo ir psichologinio smurto atvejų registravimą ir analizę;

- 18.2. užtikrinti neatidėliotiną, objektyvią skundų analizę;
- 18.3. užtikrinti teisingą ir saugų skundų ir konfliktinių situacijų sprendimo procesą;
- 18.4. skatinti darbuotojus atvirai kalbėti apie mobingo ir psichologinio smurto darbe problemą;
- 18.5. įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
- 18.6. nepalikti neišspręstų konfliktų;
- 18.7. užtikrinti ir anonimiškai gautos informacijos (skundų) analizę.
- 19. Mokyklos administracija savo asmeniniu pavyzdžiu moko ir skatina darbuotojus:
 - 19.1. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
 - 19.2. puoselėti organizacijos pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes;
 - 19.3. deklaruoti nepakantumą bet kokiai mobingo, psichologinio smurto, patyčių formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami organizacijoje;
- 20. Mokyklos administracija, įgyvendindama prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptą strategiją, įsipareigoja:
 - 20.1. užtikrinti, kad sprendimai bus priimami vadovaujantis objektyvumo ir nešališkumo principais;
 - 20.2. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą mobingo ir psichologinio smurto atveju dalyvių atžvilgiu;
 - 20.3. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
 - 20.4. taikyti drausmines priemones smurtautojams;
 - 20.5. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
 - 20.6. tobulinti antimobingo ir prieš psichologinį smurtą nukreiptas strategijas;
 - 20.7. organizuoti prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptus darbuotojų ir administracijos mokymus;
- 21. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas, neatsižvelgiant į jo rasę, tautybę, amžių, socialinę padėtį, įsitikinimus, orientaciją, užimamas pareigas, turi teisę:
 - 21.1. į darbo aplinką be mobingo, patyčių, psichologinio smurto apraiškų;
 - 21.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir aiškias atsakomybes;
 - 21.3. į Mokyklos lėšomis organizuojamus mobingo ir psichologinio smurto atpažinimo ir įveikos mokymus;
 - 21.4. į psichologinę pagalbą;
 - 21.5. į pagarbų bendravimą ir dalykiškus darbinius santykius;
 - 21.6. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
 - 21.7. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą organizacijoje;
 - 21.8. teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptą strategiją;
 - 21.9. bendradarbiauti su Mokyklos Darbo taryba, darbuotojų atstovais.

V SKYRIUS

PREVENCINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ MOBINGĄ IR PSICHOLOGINĮ SMURTĄ

- 22. Mokykloje išskiriami prevenciniai veiksmai, nukreipti prieš mobingą ir psichologinį smurtą:
 - 22.1. **Pirminė prevencija** – veiksmai, skirti pašalinti mobingo, psichologinio smurto apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams:
 - 22.1.1. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas);
 - 22.1.2. mobingo ir psichologinio smurto atvejų registravimas ir mokyklos kultūros ugdymas (registruojant mobingo ir psichologinio smurto atvejus ir juos išsamiai analizuojant išmokstama veiksmingiau valdyti psichologinį smurtą darbe);
 - 22.1.3. pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir vadovo bendravimas, vadovo parama darbuotojams sprendžiant problemas mažina mobingo, psichologinio smurto darbe riziką bei ugdo organizacinę kultūrą.
 - 22.2. **Antrinė prevencija** – prieš mobingą, psichologinį smurtą nukreiptos Mokyklos politikos formavimas:

- 22.2.1. darbuotojai informuojami apie organizacijos parengtą prieš smurtą nukreiptą strategiją;
- 22.2.2. organizuojami mokymai mokyklos bendruomenei mobingo, psichologinio smurto temomis (darbuotojai mokomi, kaip nustatyti galimas mobingo, psichologinio smurto situacijas, kokie galimi psichologinio smurto šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti psichologinio smurto ir/ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes. Vadovai mokomi suprasti ir paaiškinti įstaigos prieš mobingą ir psichologinį smurtą nukreiptą strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti mobingo ir psichologinio smurto darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarbą grįstą darbo aplinką).
- 22.3. **Tretinė prevencija** – visapusė pagalba psichologinį mobingą ar psichologinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams.
23. Visais mobingo, psichologinio smurto atvejais (įvykusiais ar įtariamais) kiekvienas Mokyklos darbuotojas:
 - 23.1. nedelsdamas reaguoja į bet kokias mobingo, psichologinio smurto apraiškas, aiškiai išsakydamas savo poziciją;
 - 23.2. primena smurtaujančiam asmeniui elgesio taisykles;
 - 23.3. dalyvauja įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiauja su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.
24. Mokyklos administracija, pastebėjus ir/ar gavus informaciją apie bet kokias mobingo ar psichologinio smurto apraiškas:
 - 24.1. nedelsiant išsiaiškina situaciją, nustato, koks tai atvejis, asmeniui primena elgesio taisykles;
 - 24.2. nedelsiant, tą pačią dieną, organizuoja individualius pokalbius su smurtą patyrusiu asmeniu, smurtavusiu asmeniu, jei yra – su smurto liudininku;
 - 24.3. esant poreikiui kreipiasi dėl specialistų pagalbos nukentėjusiam asmeniui teikimo;
 - 24.4. vykdo tolesnę smurto situacijos stebėseną;
 - 24.5. nustačius sudėtingesnę smurto atvejį arba nesiliaujant smurtui, surašo tarnybinį pranešimą, kuriame pateikia visą žinomą informaciją, susijusią su smurto atveju.
25. Mokyklos vadovas, gavęs tarnybinį pranešimą, turi nedelsdamas išsiaiškinti smurto situaciją, įvertinti įvykį, numatyti pagalbą nukentėjusiajam darbuotojui bei veiksmus, kurių bus imtasi smurtui užkirsti darbo aplinkoje.
26. Visi mobingo ar psichologinio smurto atvejai Mokykloje yra registruojami, nagrinėjami ir užkardomi.
27. 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 BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Mokyklos psichologinis klimatas daugeliu atvejų priklauso ne tik nuo Mokyklos vadovų, bet ir darbuotojų. Mokyklos darbuotojai turi būti jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu – padėti darbo metu, gerbti vieni kitus, vertinti atliekamą darbą, būti lojalūs.
29. Su šiuo tvarkos aprašu supažindinami visi Mokyklos darbuotojai susirinkimų metu bei elektroninėmis priemonėmis.
30. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
31. Aprašas gali būti keičiamas, keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.
32. Visi Mokyklos darbuotojai supažindinami su šia tvarka pasirašytinai tvarkos aprašo priede Nr. 1.
