

ŠIAULIŲ DAILĖS MOKYKLOS MOBINGO ATVEJŲ NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mobingo atvejų nagrinėjimo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – padėti užtikrinti psichologiškai ir fiziškai saugią, sveiką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms aplinką.

2. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:

2.1. kiekvienas Šiaulių dailės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie mobingą, turi į jį reaguoti ir stabdyti;

2.2. į mobingą būtina reaguoti nepriklausomai nuo jo turinio (dėl socialinės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, negalios, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos;

2.3. veiksmų imamasi visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie mobingą, smurtautojų ar patiriančių mobingą amžiaus ir pareigų.

3. Mobingas – tai tikslinis, sisteminis, ilgesnį laiką pasikartojantis elgesys kolektyvuose, kurio dažniausias tikslas – pažeminti, apjuokti kurį nors narį, sumažinti jo vertę, atitolinti arba net atskirti narį nuo kolektyvo; patyčių atmaina, psichologinis teroraras, sukeliantis psichologinę ar fizinę žalą kitam asmeniui. Mobingas gali būti tiesioginis (atvirai puolant ir / ar užgauliojant) ir / ar netiesioginis (skaudinant be tiesioginės agresijos):

3.1. grasinimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.;

3.2. turtinė žala ir kt.;

3.3. socialinė izoliacija arba tyčinė atskirtis, gandų skleidimas ir kt.;

3.4. skaudinančių ir gąsdinančių asmeninių tekstinių žinučių ir / ar paveikslėlių siuntinėjimas, viešų gandų skleidimas, asmeninių duomenų ir komentarų skelbimas, tapatybės pasisavinimas siekiant sugriauti gerą vardą arba santykius, pažeminti ir kt.;

3.5. mobingą patiriantis asmuo – tai darbuotojas, kuriam yra grasinama;

3.6. smurtautojas / skriaudėjas – tai asmuo, inicijuojantis grasinimus ir / ar prisidedantis prie jų;

3.7. grasinimų stebėtojas – tai asmuo, matantis ar žinantis apie grasinimus;

3.8. mobingo prevencija – tai veikla, skirta mobingo rizikai mažinti, darbuotojų, vadovų švietimui, informavimui ir kitokių priemonių taikymui;

3.9. mobingo intervencija – tai priemonės, taikomos įtariamų ir/ar realaus mobingo atvejais;

3.10. visiems mobingo dalyviams (patiriantiems, besityčiojantiems, stebėtojams);

3.11. mobingo prevencijos ir intervencijos stebėseną – mobingo situacijos Mokykloje stebėjimas renkant, analizuojant faktus ir informaciją, svarbią šio reiškinio geresniam pažinimui bei valdymui, tolesnės raidos ir galimo poveikio prognozavimui.

II SKYRIUS MOBINGO STEBĖSENA IR PREVENCIJA

4. Mobingo prevencija ir intervencija yra svarbi Mokyklos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi paskirti atsakingi asmenys.

5. Mobingo prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuoja paskirti atsakingi asmenys:

- 5.1. inicijuoja anoniminę apklausą ir apibendrina jos rezultatus;
- 5.2. inicijuoja prevencinių programų pasirinkimą ir vykdymą;
- 5.3. fiksuoja pranešimus apie mobingą ir atlieka jų analizę;
- 5.4. teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl mobingo prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo, Tvarkos aprašo tobulinimo, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo mobingo prevencijos ir intervencijos srityje ir kitais klausimais.

III SKYRIUS MOBINGO INTERVENCIJA

6. Visais įtariamo ir realaus mobingo atvejais kiekvienas darbuotojas reaguodamas:

6.1. įsikiša įtarus ir / ar pastebėjus mobingą – nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus, esant elektroniniam mobingui, išsaugo įrodymus;

6.2. primena smurtautojui, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, Lygių galimybių politiką, Skundų nagrinėjimo tvarką bei kitus susijusius dokumentus;

6.3. jei darbuotojui reikia pagalbos, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (personalo darbuotojus ar darbuotojų atstovus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

6.4. praneša apie mobingą atsakingam už mobingo valdymą asmeniui;

7. Skundas gali būti pateikiami žodžiu ar raštu, įteikiant tiesiogiai arba siunčiant elektroniniu paštu už mobingo valdymą atsakingam asmeniui.

8. Skundai žodžiu ar raštu pateikiami lietuvių, anglų arba rusų kalba.

9. Atsakingi asmenys už mobingo valdymą registruoja darbuotojų skundus į žurnalą (žr. 2 priedą).

10. Atsakingi asmenys už mobingo valdymą inicijuoja pokalbį, kviesdami dalyvauti asmenis, susijusius su konkrečiu mobingo atveju.

11. Atsakingi asmenys už mobingo valdymą, jeigu reikia, pasitelkia kompetetingus asmenis, darbuotojų atstovus, darbuotojų atstovus saugai ir sveikatai.

12. Jeigu skundą perduoda pats mobingą patiriantis asmuo, skunde detalai paaiškina įvykį, nurodant galimus liudininkus.

13. Skunde nurodomas asmuo naudojęs mobingą.

14. Per 5 darbo dienas atsakingi asmenys už mobingo valdymą, įvertinę turimą informaciją, numato veiksmų planą, kuris, esant poreikiui, koreguojamas.

15. Apie priimtas sprendimus ir taikytinas priemones informuojamas pareiškėjas.

IV SKYRIUS TYRIMO EIGA

16. Darbuotojas, patyręs psichologinį smurtą ir mobingą darbe turi pagal galimybes rinkti visus su ginču susijusius objektyvius įrodymus:

16.1. dokumentus (pvz., psichologų / psichoterapeutų konsultacijų sąskaitos ir kt.);

16.2. išsaugoti visas su psichologiniu smurtu ar mobingu susijusias SMS žinutes;

16.3. išsaugoti visus su psichologiniu smurtu ar mobingu susijusius elektroninius laiškus ir / arba persiųsti juos į savo asmeninį elektroninį paštą;

16.4. jeigu įmanoma padaryti nuotraukas, vaizdo ar garso įrašus;

16.5. turėti liudininkus.

17. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo įsakymu sudaryta ir patvirtinta mobingo tyrimo komisija (toliau – Komisija).

18. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti raštu arba žodžiu paskirtiems atsakingiems asmenims. Atsakingi asmenys apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją siunčiant elektroninį laišką nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir / ar tel. Nr.), padalinį, skyrių; įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalių įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).

19. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas darbuotojas (administracijos darbuotojas, padalinio vadovas, darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

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

20.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją;

20.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretoriaus informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

20.3. 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;

20.4. 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;

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

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

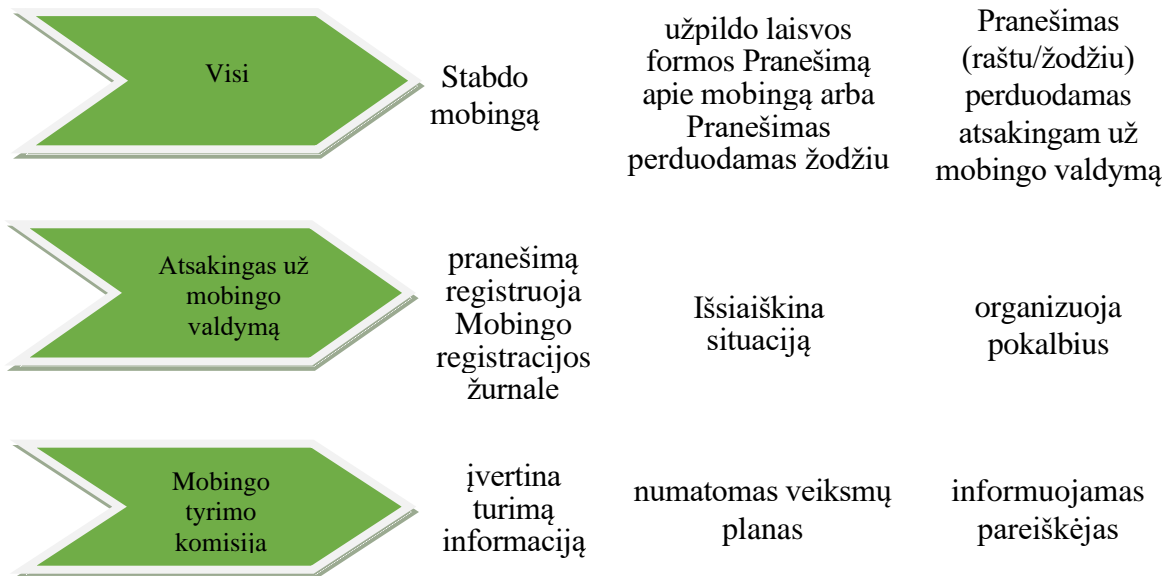
22. Mokykla užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

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

Priedai:

1. Mobingo prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašo algoritmas;
 2. Mobingo registravimo žurnalo forma.
-

REAGAVIMO Į MOBINGĄ IR PAGALBOS JAM ĮVYKUS ALGORITMAS



Darbuotojų, susipažinusių su mobingo atvejų nagrinėjimo tvarkos aprašu, sąrašas

Eil. Nr	Vardas Pavardė	Susipažinimo data	Parašas
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		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		