



## VŠĮ „GRAVITAS SCHOLA“

### DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

#### 1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

- 1.1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo VŠĮ „Gravitas schola“ (toliau – Mokykla) politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Mokykloje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir atvejų registravimo bei nagrinėjimo tvarką Mokykloje.
- 1.2. Šios Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Mokyklos darbuotojams.
- 1.3. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams.
- 1.4. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 1.4.1. **Smurtas** – asmens ar kelių asmenų veikimas ar neveikimas, kuriuo kitam asmeniui ar asmenims padaromas (ar siekiama padaryti) tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtingą žalą.
  - 1.4.2. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis – priekabiavimu ir smurtu: psichologiniu ir/ar seksualiniu priekabiavimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku, žeminančiu ir nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu.
  - 1.4.3. **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 arba neturėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.
  - 1.4.4. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys.

Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

- 1.4.5. **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 galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.
- 1.4.6. **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.
- 1.4.7. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui stresą.
- 1.4.8. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais ir aplinka.
- 1.5. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti tiek horizontaliai (pvz., tarp to paties lygio darbuotojų), tiek vertikalčiai (pvz., tiek žemesnių, tiek aukštesnių pareigų darbuotojų atžvilgiu), tiek Mokyklos viduje (tarp darbuotojų), tiek Mokyklos išorėje, susijusioje su darbuotojais (pvz., bendradarbiaujant su mokiniais, jų tėvais ir (ar) Mokyklos partneriais).
- 1.6. Šioje Politikoje naudojamos smurto ir priekabiavimo sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose numatytus apibrėžimus. Jei šie pasikeistų – taikomi teisės aktuose nustatyti apibrėžimai.

## 2. KOKIOMIS FORMOMIS GALI PASIREIKŠTI SMURTAS IR PRIEKABIAVIMAS

- 2.1. Darbuotojai turi teisę ir pareigą pranešti, jei pastebėjo smurto ir priekabiavimo atvejų arba jeigu patys patyrė atvejų, kurie pasireiškė įvairiu nepriimtiniu elgesiu. Pavyzdžiui:
- 2.1.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (ar) sužaloti, seksualinio pobūdžio nepageidaujamas fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;
- 2.1.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas, įskaitant humoristinę informaciją;
- 2.1.3. įkyrus ir (ar) neetiškas domėjimasis privačiu gyvenimu;
- 2.1.4. komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
- 2.1.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai, grasinimai;
- 2.1.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje ar veikloje po darbo, kurioje dalyvauja darbuotojų grupės;
- 2.1.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie darbuotoją rinkimas ir (arba) platinimas;
- 2.1.8. noras išjuokti (pavyzdžiui, darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);
- 2.1.9. riksmas darbuotojo ar darbuotojų atžvilgiu (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);
- 2.1.10. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;
- 2.1.11. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas;
- 2.1.12. kitas nepriimtinas elgesys ar reali jo grėsmė.
- 2.2. Smurto ir priekabiavimo draudimas yra taikomas:
- 2.2.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias (pvz., susirinkimų kambariai, klasės, poilsio zonos) ir privačias (pvz., higienos) vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

- 2.2.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
  - 2.2.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
  - 2.2.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu (nepriklausomai ar toks bendravimas vyksta darbo metu ar po jo);
  - 2.2.5. darbdavio suteiktame būste;
- 2.3. Smurtą ir priekabiavimą svarbu atskirti ir nepainioti su žemiau nurodytomis aplinkybėmis, kurios nėra laikomos **Psichologinio saugumo užtikrinimo politikos pažeidimu**:
- 2.3.1. Mokyklos teisė organizuoti Mokyklos darbuotojų darbą ir nustatyti darbo organizavimo tvarką, priimti vietinius norminius teisės aktus, kurie reglamentuotų visų ar dalies darbuotojų darbo sąlygas.
  - 2.3.2. Mokyklos ir (ar) darbuotojo tiesioginio vadovo duodami teisėti nurodymai ar pastabos dėl darbuotojo darbo pareigų vykdymo, darbo rezultatų, darbo drausmės, kiti teisėti nurodymai.
  - 2.3.3. Darbuotojų teisėti pastebėjimai, prašymai ar reikalavimai savo vadovams.
  - 2.3.4. Mokyklos ir (ar) darbuotojo tiesioginio vadovo priminimai darbuotojui dėl jo pareigos laikytis Mokyklos nustatytų taisyklių, darbo drausmės ir vykdyti darbuotojo pareigas, užtikrinti tinkamą darbo kokybę, savo elgesiu demonstruoti tinkamas asmenines savybes.
  - 2.3.5. Mokyklos ir (ar) darbuotojo tiesioginio vadovo taikomos drausminės ar kitos priemonės (pvz., pokalbiai, rašytiniai įspėjimai ir pan.) darbuotojo atžvilgiu, nustatčius, kad darbuotojas netinkamai atlieka savo darbo funkcijas ar kad darbuotojo elgesys neatitinka taikytinų teisės aktų ar Mokyklos taisyklių reikalavimų.

### 3. PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

- 3.1. Mokykloje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:
- 3.1.1. Psichosocialinės 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 po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų skatinami pagarbūs darbuotojų tarpusavio santykiai, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų.
  - 3.1.2. Nedelsiant registruojami galimo smurto ir mobingo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;
  - 3.1.3. Įstaigos kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;
  - 3.1.4. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai susitartu būdu (tikslinė grupė soc.tinkle, el.p. ar kt.), Mokyklos interneto svetainė [www.gravitasschola.lt](http://www.gravitasschola.lt), atmintinės, dalomoji medžiaga ir kita;
  - 3.1.5. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas, esant poreikiui, inicijuojami personalo mokymai;
  - 3.1.6. Mokykla užtikrina psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichosocialinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų,

psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams;

- 3.1.7. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones: raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitą skyrių ar pareigas, atleidimą iš darbo, terminuotos darbo sutarties nepratęsimą;
- 3.1.8. Piktnaudžiavimas savo teisėmis ar tyčinis melagingos informacijos apie kitą darbuotoją pateikimas, nebendradarbiavimas ir/ar bendradarbiavimo vengimas vykdant tyrimą dėl galimo Politikos pažeidimo yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma atsakomybė dėl darbo pareigų pažeidimo (įskaitant ir darbo sutarties nutraukimą dėl darbuotojo kaltės) bei kita teisinė atsakomybė (daugiau informacijos skyriuje „Teisinė atsakomybė už šios Politikos pažeidimus“).

#### **4. PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

- 4.1. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).
- 4.2. Komisiją sudaro 3 (trys) nariai, tarp jų yra Mokyklos psichologas, administracijos atstovas, mokytojų išrinktas atstovas. Komisijos pirmininkas, kuris yra vienas iš Komisijos narių, renkamas pirmajame Komisijos posėdyje.
- 4.3. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (Mokyklos administracijos darbuotojas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.
- 4.4. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:
  - 4.4.1. Informuojant savo tiesioginį vadovą arba Komisiją. Tiesioginis vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją;
  - 4.4.2. Siunčiant elektroninį laišką adresu [mgk@gravitasschola.lt](mailto:mgk@gravitasschola.lt) nurodoma informacija: 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; turimus įrodymus; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).
  - 4.4.3. Jei smurtauja generalinis direktorius arba generalinis direktorius nesiima tiesioginių veiksmų smurtui stabdyti, galima kreiptis į Mokyklos Darbo tarybą, Valstybinę darbo inspekciją, Darbo ginčų komisiją.
- 4.5. **Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:**
  - 4.5.1. Pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją šios Politikos nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);
  - 4.5.2. Galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretorius informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;
  - 4.5.3. 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;
- 4.5.4. 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; Pranešimas (skundas) išnagrinėjamas per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo (skundo) gavimo dienos. Pranešimo (skundo) nagrinėjimo terminas dėl objektyvių priežasčių gali būti pratęstas ne ilgiau kaip iki 20 darbo dienų. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Komisija ir informuoja apie tai visus nagrinėjimo procese dalyvaujančius asmenis.
- 4.5.5. Pagal gautą rašytinę informaciją išnagrinėjusi atvejį Komisija parengia ir pateikia Mokyklos administracijai išvadą dėl Politikos pažeidimo pripažinimo / nepripažinimo, teikia rekomendacijas, gali siūlyti teisės aktų nustatyta tvarka pradėti procedūrą dėl galimos nuobaudos skyrimo Politiką pažeidusiam Mokyklos darbuotojui.

- 4.6. Pagrindiniai Pranešimų nagrinėjimo principai**
- 4.7. **Objektyvumo ir nešališkumo** – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.
- 4.8. **Pagalbos nukentėjusiajam** – gavus Pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, pagal galimybes sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos.
- 4.9. **Operatyvumo** – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą.
- 4.10. **Betarpishkumo** – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų.
- 4.11. **Nekaltumo** – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
- 4.12. **Konfidencialumo** – atliekant tyrimą Komisija ir kiti tyrime dalyvaujantys asmenys privalo užtikrinti Pranešimą pateikusių ir su Pranešimu susijusių asmenų konfidencialumą, kiek tai objektyviai įmanoma tyrimo kontekste. Laikantis konfidencialumo principo, tyrimo medžiaga yra nevieša ir nėra teikiama jokiems asmenims, išskyrus atvejus, kuomet Mokykla nusprendžia, kad tyrimo medžiagos (ar jos dalies) pateikimas nepažeis teisės aktų reikalavimų ar trečiųjų asmenų interesų.
- 4.13. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.
- 4.14. Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.
- 4.15. Mokykla užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.
- 4.16. 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.
- 4.17. Komisija teikia Mokyklos administracijai veiklos ataskaitą kas pusmetį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

## **5. APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA**

- 5.1. Mokykla siekia užtikrinti, kad Pranešimą apie pažeidimą pateikęs asmuo bei nukentėjęs asmuo dėl to nebūtų persekiojamas ar nepatirtų kitų neigiamų pasekmių iš savo vadovo ar kolegų. Tai reiškia, kad:
  - 5.1.1. yra siekiama išsaugoti asmens, pateikusio Pranešimą ir nukentėjusio asmens duomenų konfidencialumą,
  - 5.1.2. prieš asmenis, kurie imasi kokių nors veiksmų prieš pareiškėją arba nukentėjusį asmenį gali būti taikomos drausminės priemonės.
- 5.2. Mokykla gali taikyti kitas pagalbos priemones apie smurto ir (ar) priekabiovimą pranešusiems ir (ar) nuo jo nukentėjusiems asmenims, priklausomai nuo konkrečios situacijos (pvz., galimybė pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis išskirtine tvarka, nuotolinis darbas).
- 5.3. Mokykla turi teisę neteikti Pranešimą pateikusiam asmeniui su tyrimu susijusios informacijos, jeigu tai keltų grėsmę kitų asmenų interesams ar kiltų rizika pažeisti asmens duomenų apsaugos taisykles.

## **6. SUPAŽINDINIMO SU POLITIKA TVARKA**

- 6.1. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas privalo vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.
- 6.2. Politika darbuotojams yra prieinama Mokykloje, administracijos kabinete, [Google diske](#) ([Google drive - Chared drives - GRAVITAS SCHOLA mokyklos komanda - Tvarkos, aprašai / школьные правила, процедуры.](#))

## **7. TEISINĖ ATSAKOMYBĖ UŽ ŠIOS POLITIKOS PAŽEIDIMUS**

- 7.1. Darbuotojams turi būti žinoma, kad už šios Politikos pažeidimus gali būti taikoma teisinė atsakomybė. Atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą ir sukeltas pasekmes, asmenims, pažeidusiems šią Politiką be atsakomybės už darbo pareigų pažeidimą gali būti taikoma baudžiamoji ir (arba) civilinė atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 7.2. Bet koks šios Politikos pažeidimas yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį taikoma atsakomybė (įskaitant ir darbo sutarties nutraukimą dėl darbuotojo kaltės), numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 7.3. Už žinomai melagingo Pranešimo pateikimą tokį Pranešimą pateikusiam darbuotojui gali būti taikoma atsakomybė už darbo pareigų pažeidimą ar kita teisinė atsakomybė. Žinomi melagingu yra laikomas toks pranešimas, kuomet asmuo sąmoningai nurodo tikrovės neatitinkančius faktus. Žinomi melagingu pranešimu nelaikomas toks pranešimas, kuomet asmuo nurodo teisingas aplinkybes, tačiau jas klaidingai vertina.

## **8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 8.1. Jei šios Politikos 8 d. nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusizengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ ar komisijai nagrinėjimui.
- 8.2. Politika gali būti keičiama keičiantis imperatyviems teisės aktams. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama generalinio direktoriaus įsakymu

## **9. PAPILDOMA PAGALBA UŽ MOKYKLOS RIBŲ**

- 9.1. Darbuotojui, patyrusiam psichologinį smurtą/ mobingą, psichologinę pagalbą teikia:

		Darbo laikas
<b>Jaunimo linija*</b> Budi savanoriai konsultantai	8 800 28888	I-VII visą parą
<b>Vaikų linija*</b> Budi savanoriai konsultantai ir profesionalai	116 111	I-VII 11.00–21.00
<b>Vilties linija*</b> Pagalbą teikia savanoriai ir psichikos sveikatos specialistai	116 123	I-VII visą parą
<b>Pagalbos moterims linija*</b> Pagalbą teikia savanoriai ir psichikos sveikatos profesionalai	8 800 66366	I-VII visą parą
<b>Linija Doverija*</b> Emocinę paramą rusų kalba paaugliams ir jaunimui teikia savanoriai	8 800 77277	II-VI 16.00–20.00
<b>Krizių įveikimo centras</b> Skubi psichologinė pagalba. Konsultacijos teikiamos per Skype arba atvykus į centrą Antakalnio g. 97, Vilniuje. Pirminė konsultacija nemokama, be išankstinės registracijos, amžiaus apribojimų nėra	8 640 51555 <u>ww</u> <u>w.krizesiveikimas.lt</u>	I-V 16.00–20.00 VI 12.00–16.00
<b>Vaikų ir paauglių krizių intervencijos skyrius</b> Vaikų ligoninėje, Vilniuje	8-5 275 75 64	I-VII visą parą

Psichologinė pagalba linija	Kontaktai	Atsakymo laikas
<b>Jaunimo linija</b> Emocinė parama teikiama jaunimui	Registruotis ir rašyti: <a href="http://www.jaunimolinija.lt/laiskai">www.jaunimolinija.lt/laiskai</a> <a href="http://www.jaunimolinija.lt/pokalbiai-internetu">www.jaunimolinija.lt/pokalbiai-internetu</a>	Atsako per 2 darbo dienas. Pokalbiai internetu vyksta trečiadieniais ir penktadieniais 18-22 val., šeštadieniais 13-17 val.
<b>Vaikų linija</b> Emocinė parama teikiama vaikams ir paaugliams	Registruotis ir rašyti: <a href="http://www.vaikuliniija.lt">www.vaikuliniija.lt</a>	Atsako per 2-3 darbo dienas
<b>Vilties linija</b> Pagalba teikiama suaugusiems	Rašyti el. paštu <a href="mailto:vilties.linija@gmail.com">vilties.linija@gmail.com</a> <a href="http://www.viltieslinija.lt">www.viltieslinija.lt</a>	Atsako per 3 darbo dienas
<b>Pagalbos moterims linija</b> Pagalba teikiama moterims ir merginoms	Rašyti el. paštu: <a href="mailto:pagalba@moteriai.lt">pagalba@moteriai.lt</a>	Atsako per 3 darbo dienas

Psichologinės pagalbos tarnyba	Kontaktai	Atsakymo terminas
<b>Psichologinės konsultacijos</b> Pagalbą internetu emigrantams teikia profesionalūs psichologai.	Rašyti el. paštu: <a href="mailto:psyvirtual@psyvirtual.lt">psyvirtual@psyvirtual.lt</a> Internetinė svetainėje <a href="http://www.psyvirtual.lt">www.psyvirtual.lt</a>	Atsako per 2 darbo dienas
<b>Pagalba nusižudžiusių artimiesiems</b> Pagalba teikiama nusižudžiusių artimiesiems (savitarpio paramos grupės, DUK, literatūra ir kita.).	Rašyti el. paštu: <a href="mailto:laukiam@artimiems.lt">laukiam@artimiems.lt</a> Naudinga informacija puslapyje <a href="http://www.artimiems.lt">www.artimiems.lt</a>	Atsako per 2-3 darbo dienas