



MB „SAUGI DARBOVIETĖ“

Tarandės g. 34,

Vilnius Tel.

+37066267686

info@saugidarboviete.lt

VILNIAUS „ATEITIES“ MOKYKLOS
PSICHOSOCIALINIŲ RIZIKOS VEIKSNIŲ MAŽINIMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ
PLANAS

Vilnius
2025

Atlikus Vilniaus „Ateities“ mokyklos psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimą, remiantis anoniminėmis darbuotojams pateiktomis anketomis, darbovietės darbo specifiška (nekeičiamieji ir pavaldumo faktoriai) buvo atliktas vertinimas, kurio metu išskirti rizikos veiksniai. Kiekvienas rizikos veiksnys, kuris yra traukiamas į psichosocialinių rizikos veiksnių mažinimo prevencijos priemonių planą yra išreiškiamas ne vien tiesiogiai remiantis respondentų atsakymais, bet taip pat atsižvelgiant į bendrą atsakymų visumą. Tai reiškia, kad vertinant kiekvieno atsakymo reikšmę yra atsižvelgiama į kitų, su tuo klausimu susijusių, klausimų atsakymus. Pvz.: jei respondentas nurodo, kad ilgalaikio, sisteminio psichologinio teroro (mobingo) nepatiria, bet sekančiam klausime atsako, kad jam ilgalaikis, sisteminis psichologinis teroras darbovietėje pasireiškia psichologinės būklės diskomfortu, o dar sekančiam klausime nurodoma, kad nei iš darbuotojų nei iš vadovybės ilgalaikio, sisteminio psichologinio teroro nepatyrė, yra vertinama, kad darbuotojas kai kuriuose atsakymuose gali susieti asmenines, arba įsivaizduojamas patirtis. Todėl prevencijos priemonės yra skiriamos tik toms sritims, kuriose rodikliai yra aiškūs ir neatsiejami nuo bendro klausimų procento.

Eil. Nr.	Psichosocialinis rizikos veiksnys	Priemonė skirta gerinti rizikos būklę	Priemonės atlikimo terminas	Vykdytojai
1.	Ilgalaikis, sisteminis psichologinis teroras darbe (priežastys)	Nustatyti priežastis, kada darbuotojas traktuoja patiriamo ilgalaikio, sisteminio psichologinio teroro atvejus	Nuolat	Vadovybė
		Analizuoti vadovybės gaunamą informaciją dėl skundų patikimumo, nustatant siekius pakenkti	Nuolat	Vadovybė
		Skatinti darbuotojus pateikti informaciją apie jų, ar kolegų adresatu paskleistą melagingą informaciją, ją analizuoti, nustatyti atsakovus, taip kuriant pasitikėjimo terpę.	Nuolat	Vadovybė
		Paaiškinti teikiamas užduotis darbuotojams, nurodyti užduočių priežastis, paskyrimo pagrindą. (prireikus galimas raštiškas paaiškinimas)	Nuolat	Vadovybė
		Skatinti darbuotojų tarpusavio	Nuolat	Vadovybė, darbuotojai

		komunikacijos kultūrą		
		Patvirtinti ir prireikus peržiūrėti (papildomai supažindinti darbuotojus) dokumentus, apibrėžiančius darbuotojų etikos taisykles	Nuolat	Vadovybė
		Organizuoti komandos formavimo užsiėmimus	Pagal galimybes	Vadovybė, darbuotojai
		Skatinti darbuotojų lygybės principą.	Nuolat	Vadovybė, darbuotojai
		Susirinkimų metu komunikuoti apie darbovietės perspektyvas, tikslus, ateities planus.	Pagal galimybes	Vadovybė
2.	Darbo krūvis yra nereguliarus, susikaupia daug darbo vienu metu	Peržiūrėti ir esant galimybei perskirstyti darbuotojų apkrovą.	Nuolat	Vadovybė
		Pavadinimų metu įvertinti suminių darbo laiką ir pagal tai sudarinėti darbo grafikus.	IV ketvirtis	Vadovybė
		Darbuotojams organizuoti laiko planavimo mokymus	IV ketvirtis	Vadovybė
3.	Dažnai reikia skubėti, kad padaryti darbus iki galo (darbo pabaigos, arba numatyto darbų baigimo termino)	Darbuotojams organizuoti laiko planavimo mokymus	IV ketvirtis	Vadovybė
		Pagal galimybes didinti etatų skaičių.	Pagal galimybes	Vadovybė
		Kuo anksčiau informuoti darbuotojus apie numatomus pasikeitimus, papildomas veiklas darbo procese, taip sudarant išankstinio pasiruošimo galimybę	Nuolat	Vadovybė
4.	Yra reikalaujama daugiau nei Jūs sugebate atlikti (turite reikiamą kompetenciją užduočiai,	Metinių vertinimų metu peržiūrėti darbuotojų kompetencijas ir	IV ketvirtis	Vadovybė

	mokate arba pakankamai turite laiko)	sugebėjimus		
		Susirinkimų metu išsiaiškinti pagrindines problemas (kompetencija, laikas) ir pagal tai organizuoti darbuotojų mokymą ar kitą pagalbą.	IV ketvirtis	Vadovybė
		Darbuotojams organizuoti laiko planavimo mokymus	IV ketvirtis	Vadovybė
		Peržiūrėti ir esant galimybei perskirstyti darbuotojų apkrovą.	IV ketvirtis	Vadovybė
5.	Trūksta informacijos kaip turi būti atliekamas Jūsų darbas?	Vadovų keliamų užduočių detalizavimas, informaciją pateikiant darbuotojams priimtiniu formatu (žodinis, raštiškas)	Fakto atveju	Vadovybė
		Kiekvienas dokumentuose, tvarkose, ar taisyklėse neapibrėžto procesas turi būti detalizuojamas kiekvienam darbuotojui dalyvaujančiam procese, paskiriant konkrečias veiklas (dialogo metu, ar raštiškai)	Nuolat	Vadovybė, darbuotojai
6.	Tenka dirbti sveikatai kenksmingomis sąlygomis	Nustatyti pareigybės, kurioms darbo krūvis yra per didelis	IV ketvirtis	Vadovybė
		Atlikti profesinės rizikos vertinimą	IV ketvirtis	Vadovybė
7.	Atliekamas darbas yra įtemptas ir varginantis	Peržiūrėti tvarką ir organizuoti tinkamą darbuotojų pertraukų darbo metu vykdymą.	IV ketvirtis	Vadovybė
		Peržiūrėti ir esant galimybei perskirstyti darbuotojų apkrovą.	IV ketvirtis	Vadovybė
		Pavadinimų metu	Fakto	Vadovybė

		įvertinti suminį darbo laiką ir pagal tai sudarinėti darbo grafikus.	atveju	
		Pagal galimybes didinti etatų skaičių.	Pagal galimybes	Vadovybė
8.	Priimant sprendimus susijusius su darbo gerove nėra atsižvelgiama į darbuotojų nuomonę	Susirinkimų metu pateikti informaciją, detalizuojant kurie sprendimai priklauso nuo vadovo, kurie sprendimai yra centralizuoti	Fakto atveju	Vadovybė
		Keičiant darbo gerovės principus vykdyti darbuotojų apklausas dėl būsimos įtakos darbo procesams	Fakto atveju	Vadovybė
		Dalyvaujant susirinkimuose su steigėju, pateikti darbuotojų nuomonę apie centralizuotus sprendimus, stengiantis sudaryti bendrą situacijos vaizdą.	Fakto atveju	Vadovybė
9.	Vidinis nesusikalbėjimas (dialogo trūkumas)	Sprendžiant darbo klausimus įtraukti darbuotojus į procesą.	Nuolat	Vadovybė, darbuotojai
		Kiekvienas dokumentuose, tvarkose, ar taisyklėse neapibrėžtas procesas turi būti detalizuojamas kiekvienam darbuotojui dalyvaujančiam procese, paskiriant konkrečias veiklas (dialogo metu, ar raštiškai)	Nuolat	Vadovybė, darbuotojai

		Darbuotojams turi būti aiškiai išdėstoma „bendravimo ir etikos taisyklėse“ nurodoma tvarka. Kiekvienas darbuotojas turi pasirašyti, kad susipažino ir įsisavino ten esančią informaciją.	IV ketvirtis	Vadovybė
--	--	--	--------------	----------