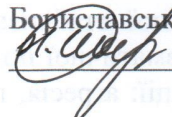


ПОГОДЖУЮ
ГОЛОВА ППО

Бориславського ЗЗСО І-ІІІ ст. № 1

 Сидор Н.М.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Бориславського ЗЗСО І-ІІІ ст. №1

 Попівняк М.Й.

Ідент. код

22401768

Наказ № від 04.04.2025

ПОЛІТИКА ЩОДО ПСИХОСОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ СПІВРОБІТНИКІВ БОРИСЛАВСЬКОГО ЗЗСО І-ІІІ СТ. № 1

Цією політикою Бориславський ЗЗСО І-ІІІ ст. № 1 (далі – Підприємство) демонструє підтримку кожному працівнику і кожній працівниці нашого освітнього закладу. Ми визнаємо, що психічний і соціальний добробут наших співробітників є важливою складовою здорового і продуктивного робочого середовища. В умовах воєнного стану ми можемо відчувати паніку, тривогу, стрес, страх, депресію, відчай та інші емоції. Ми просимо, щоб кожен, хто відчуває будь-які психологічні чи соціальні труднощі, повідомляти про це практичного психолога та / або соціального педагога освітнього закладу. Ми прагнемо надати ефективну психосоціальну підтримку кожному, хто її потребує. Ми хочемо краще зрозуміти ваші потреби в цей непростий час. Це дає нам змогу оцінити, які заходи та коригування ми можемо зробити, щоб допомогти вам вирішити першочергові проблеми та психологічно відновитися. Дякуємо вам за всю вашу працю, співчуття та стійкість у цей надзвичайно складний час!

ЦІЛІ

Підприємство прагне:

- Сформувати психологічно безпечне середовище, де принципи конфіденційності й відсутність дискримінації і стигми навколо психічних і фізичних проблем мають пріоритетне значення.
- Стати більш відкритими до розмов про ментальне здоров'я та проблеми психосоціального характеру.
- Підтримати й допомогти у вирішенні першочергових потреб вагітним жінкам, співробітникам із фізичними та/або психічними проблемами, співробітникам, які мають близьких у зонах активних бойових дій, які повертаються на роботу після пережитого травматичного досвіду, які втратили своїх близьких та майно.
- Підвищити рівень знань співробітників щодо методів управління стресом та навичок психологічного відновлення.
- Сприяти запобіганню важким психічним і поведінковим розладам.
- Запобігти емоційному й професійному «вигоранню» у воєнний та післявоєнний час.
- Навчити співробітників навичок надання першої психологічної допомоги.
- Надати доступ до зовнішніх ресурсів фахової психологічної допомоги.
- Сприяти активній участі співробітників у низці ініціатив, які допоможуть підтримувати ментальне здоров'я.
- Запобігати дискримінації в усіх її проявах, в тому числі за ознакою статі, віку, походження, раси, кольору шкіри, сексуальної орієнтації та гендерної ідентичності реального або уявного ВІЛ статусу, захворювання на туберкульоз, інвалідності тощо.
- Не допускати прояви мобінгу, приниження і знецінення під час роботи колег, керівників і підлеглих.
- Вживати заходів з недопущення насильства, сексуальних домагань та харасменту на робочому місці.

ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ

Ментальне (психічне) здоров'я – це стан добробуту, при якому людина може реалізовувати свій потенціал, долати життєві стреси, продуктивно працювати та робити внесок у життя своєї громади. Ментальне і фізичне здоров'я разом із соціальним добробутом є важливими компонентами загального здоров'я людини.

Психологічне консультування або «психотерапія», або «розмовна терапія» — це розмова про свої думки з фахівцем, щоб краще зрозуміти власне мислення та поведінку заради вирішення певних психологічних проблем; щоб оцінити свій власний емоційний стан для

недопущення або зменшення ризиків появи психічного розладу; щоб змінити свою поведінку задля покращення якості життя.

Перша психологічна допомога надається людині для її емоційної стабілізації та підтримки, коли вона перебуває в гострому стресовому стані під час травматичної події або після неї. У людини в цьому стані можуть з'являтися такі емоційні реакції: агресія, паніка, страх, тривога, апатія, ступор, нервові тремтіння, рухове збудження, істерика, плач.

Розумне пристосування – індивідуальне рішення для конкретної людини з певним порушенням здоров'я на конкретному робочому місці із відповідним переліком професійних обов'язків.

Стигма – це коли хтось сприймає вас у негативному сенсі через певну характеристику чи ознаку (наприклад, стать, колір шкіри, культурне походження, інвалідність, психічне захворювання, ВІЛ-статус, сексуальну орієнтацію, статус ВПО та інші ознаки).

Дискримінація – будь-яке розрізнення, недопущення або перевага, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи ставлення в галузі праці та занять. Коли хтось ставиться до людини негативно через психічну хворобу та інші ознаки, це є дискримінацією.

ВІЛ – вірус імунодефіциту людини – вірус, що уражує імунну систему людини. Інфікуванню можна запобігти за допомогою відповідних заходів.

СНІД – синдром набутого імунодефіциту, що виникає на останніх стадіях розвитку ВІЛ-інфекції та характеризується опортуністичними інфекціями чи пов'язаними з ВІЛ онкологічними захворюваннями або ж тими й іншими захворюваннями.

Особи, які живуть із ВІЛ – особи, інфіковані ВІЛ.

Вигорання – позначений у Міжнародному класифікаторі хвороб, як наслідок тривалого невирішеного стресу на робочому місці. Багато вчених вважають це хворобою, але починаючи з травня 2019 року ВООЗ використовує цей термін тільки у випадках, пов'язаних з роботою, а тому вигорання класифікується як синдром. Та супутні симптоми цього синдрому впливають на стан нашого здоров'я та життя загалом. Людина починає хворіти, послаблюється увага, погіршуються стосунки, з'являються конфлікти, знижується задоволення від життя.

Харасмент – це форма переслідування, домагання, дискримінації, що включає будь-яку образливу, зневажливу або принизливу для людини (одержувача) фізичну, словесну або невербальну поведінку.

Сексуальні домагання – будь-яка форма небажаної вербальної, невербальної чи фізичної поведінки сексуального характеру, мета або наслідок якої – порушення гідності особи, зокрема шляхом створення загрозливого, ворожого, принизливого або образливого середовища. Також визначаються як дії сексуального характеру, виражені словесно або фізично, що принижують чи ображають осіб, які перебувають у певних трудових чи службових відносинах.

СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Ця політика поширюється на всіх співробітників Підприємства.

ЗМІСТ ПОЛІТИКИ

Підприємство заохочує працівників турбуватися про себе та про інших членів трудового колективу, а також зобов'язує всіх дотримуватися принципів етичної поведінки, конфіденційності й розумного пристосування, що є основою для формування культури загальної підтримки та створює психологічно безпечне робоче середовище, де співробітники відчують, що можуть відкрито обговорювати першочергові потреби і проблеми ментального здоров'я зі своїми керівниками та/або уповноваженими особами без страху перед стигмою та осудом.

З метою реалізації положень цієї політики:

Працівники Підприємства:

- ознайомлюються з цією політикою та якщо необхідно звертаються за роз'ясненнями до уповноваженої особи;
- враховують цю політику під час виконання службових обов'язків і в будь-який час, представляючи Підприємство;

- підтримують та сприяють досягненню цілей політики щодо психосоціальної підтримки;
- піклуються про власне психічне та фізичне здоров'я;
- уважно стежать за тим, щоб власні дії не впливали на здоров'я та безпеку інших людей на робочому місці;
- беруть участь в інформаційно-навчальних заходах у межах цієї політики;
- надають відгуки задля покращення ефективності цієї політики та програми заходів.

Члени робочої групи:

- ознайомлюють працівників з цією політикою;
- активно підтримують та сприяють реалізації цієї політики;
- заохочують співробітників брати участь в інформаційних заходах у межах цієї політики;
- беруть участь у тренінгах із надання першої психологічної допомоги;
- відкриті до розмов із працівниками про проблеми ментального здоров'я та психосоціальні ризики, що можуть виникнути на робочому місці в результаті стресу, втоми, емоційного чи професійного виснаження;
- дотримуються принципу конфіденційності в розмові з працівником, який повідомляє про особисті проблеми психологічного чи соціального характеру, і не допускати прояв стигми, дискримінації чи інших неприйнятних дій;
- підтримують доступ до навчальних заходів, медичних, психологічних та соціальних послуг;
- беруть участь у моніторингу й оцінюванні програми заходів у межах цієї політики;
- беруть участь у перегляді цієї політики один раз на рік для внесення необхідних доповнень чи корегувань.

КОМУНІКАЦІЯ

Усі працівники під час працевлаштування ознайомлюються з цією політикою (документ знаходиться на вебсайті закладу). У разі прийняття рішення про внесення змін до політики працівників інформують про таке рішення.

Зміни в політику вносяться з урахуванням пропозицій працівників, наданих в ході обговорення запропонованих змін. Працівники мають право вносити пропозиції про внесення змін до політики та надавати свої відгуки щодо реалізації політики.

МОНІТОРИНГ ТА ПЕРЕГЛЯД

Підприємство переглядатиме цю політику через дванадцять місяців після впровадження або частіше, в разі потреби, щоб визначати, чи були досягнуті цілі, а також виявляти перешкоди і фактори, що заважають реалізовувати політику.

Ефективність політики буде оцінюватися шляхом збирання та узагальнення:

- відгуків (інтерв'ю, опитування тощо) працівників і керівників;
- звітів щодо результатів впровадження та проведення інформаційно-навчальних та інших підтримуючих заходів.

Директор

04.04.2022



[Handwritten signature]

Марія ПОПВНЯК