

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos (toliau Mokykla) Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau Politika) tikslas nustatyti ir apibrėžti galimus smurto ir priekabiavimo atvejus darbuotojų tarpe, numatyti prevencines priemones, apibrėžti pranešimų ar skundų gavimo, nagrinėjimo ir tyrimo tvarką, susijusia su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Šia politika siekiama sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

3. Smurto ir priekabiavimo prevencija suprantama kaip vienas iš efektyviausių būdų užtikrinti, kad darbuotojai ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį. Smurto ir priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas, smurtautojui leidžia ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisideda kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.

II. SKYRIUS POLITIKOJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS

4. **Atsakingas asmuo** – Mokyklos skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą. Atsakingo asmens pavardė ir kontaktai viešai neskelbiami.

5. **Darbuotojas** – darbuotojas su Mokykla susijęs darbo santykiais.

6. **Fizinė prievarta** – tai tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pvz.: kumščiojimas, mušimas, spyrimas, įkandimas ir deginimas, dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas.

7. **Komisija** – Mokyklos įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui tirti.

8. **Nukentėjusysis** – Mokyklos darbuotojas, narys ar kitas suinteresuotas asmuo, prie kurio priekabiavo, ar prieš kurį buvo panaudotas smurtas.

9. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą.

10. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas

yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, vengimas, patyčios ir t. t.). Grėsmė laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

11. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

12. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką

13. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralei ar socialinei Mokyklos darbuotojo, ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

14. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto.

15. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl seksualinio priekabiavimo, priekabiavimo ar smurto

16. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

17. **Darbuotojo atstovas** – darbo taryba ar darbuotojo patikėtinis.

III. SKYRIUS

GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI JŲ ATPAŽINIMO BŪDAI

18. Mokykloje gerbiamas kito asmens orumas, mandagiai ir pagarbiai bendraujama, darbuotojų elgesiu užtikrinama darbo aplinka, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

19. Mokykloje draudžiama priekabauti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, svečiais ir kt.).

20. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotoją dėl jo lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą) – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas darbuotojo orumas arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

20.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;

20.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

20.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

20.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

20.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

21. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

21.1. Ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?

21.2. Ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?

21.3. Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?

21.4. Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

22. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

23. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

23.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

23.2. pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

23.3. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, **šmeižtas** ir pan.);

23.4. **šmeižtas** (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

23.5. ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atbigojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);

23.6. manipuliavimas (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

23.7. noras išjuokti (pavyzdžiui, darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriamą priešiška ir neetiška aplinką, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

23.8. rikšmai (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

23.9. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

23.10. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis;

23.11. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

24. Smurto ir (ar) priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

25. Darbuotojai turi laikytis Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos etikos tvarkos taisyklių, patvirtintais 2021 m. rugsėjo 8 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-101, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos 3 priede.

IV. SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

26. Mokykloje numatytos ir taikomos šios pagrindinės smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencinės priemonės:

26.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:

26.1.1. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe – prieš pradedant dirbti darbuotojai supažindinami su darbuotojo darbą reglamentuojančiais Mokyklos vidaus dokumentais, darbo funkcijos aiškiai apibrėžtos darbuotojų pareigybės aprašymuose, darbuotojai apmokomi atlikti konkrečias darbo funkcijas, aiškios kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribos;

26.1.2. su darbu susiję sprendimai pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, darbuotojų darbo krūvis sudaromas taip, kad nepažeistų teisės aktų reikalavimų, darbai paskirstomi po lygiai, tinkamam užduočių atlikimui turi pakakti laiko ir pan.;

26.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas – užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios, t. y. atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

26.3. kultūros ugdymas – darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas pagrįstas pagarba ir atvirumu, netoleruojamas bet kokios formos kitą asmenį diskriminuojantis elgesys;

26.4. smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas – sudarytos sąlygos darbuotojams teikti pranešimus, Mokykloje įtvirtinta speciali pranešimų nagrinėjimo tvarka;

26.5. darbuotojų informavimas ir mokymas:

26.5.1. darbuotojai informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu ar vidaus informacinės sistemos priemonėmis) apie psichologinio saugumo užtikrinimo politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles, vykdomas priemones;

26.5.2. darbuotojams ir vadovams organizuojami mokymai ugdant smurto ir priekabiavimo atpažinimo, eliminavimo, komunikavimo, darbo komandoje, tolerancijos ugdymo kompetencijas, vykdomos apklausos;

26.6. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant poreikiui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas;

26.7. suteikiama pagalba smurto ir priekabiavimo aukoms;

26.8. poveikio priemonės (drausminė atsakomybė: raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo) taikomos, atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

27. Už smurto ir priekabiavimo prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsakingas Mokyklos vadovas.

V. SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

28. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

28.1. **Nekaltumo** – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Taisyklių pažeidimo.

28.2. **Operatyvumo** – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą.

28.3. **Betarpiškumo** – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją.

28.4. **Pagalbos nukentėjusiajam** – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos.

28.5. **Aktyvių prevencijos priemonių taikymo** – nustatčius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas.

28.6. **Objektyvumo ir nešališkumo** – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

29. Mokyklos darbuotojas ar kitas suinteresuotas asmuo, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama, ar prieš jį yra naudojamas psichinis ir/ar fizinis smurtas, Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui el. paštu/tiesioginiu būdu turi teisę pateikti pranešimą (1 priedas) atsakingam asmeniui, kuris gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia tiesiogiai Mokyklos direktoriui.

30. Pranešime turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pvz.: garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

31. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja ne viešame registre (2 priedas).

32. Jei pranešimas gaunamas paštu, raštinės vedėjas neregistruoja ir nedelsdama, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

33. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Mokyklos direktorių, o jam nesant – jį pavaduojantį darbuotoją.

34. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Mokyklos direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui ir atsižvelgdamas į pranešimo turinį, paveda jį tirti atsakingam asmeniui arba sudaro komisiją iš ne mažiau kaip 3 narių. Į komisiją gali būti įtraukiami nukentėjusiojo atstovas, teisininkas, kiti Mokyklos darbuotojai. Pranešimo tyrimas atliekamas per 15 darbo dienų nuo pavidimo atlikti tyrimą. Pranešimo nagrinėjimo metu privaloma prašyti galimai smurtaujančio ar priekabiuojančio darbuotojo paaiškinimo. Atlikus tyrimą per 2 darbo dienas surašoma tyrimo išvada ir pateikiama Mokyklos direktoriui. Jei pranešimas pripažįstamas pagrįstu, komisija motyvuotoje išvadoje nurodo siūlomą pagalbą ir konkrečias apsaugos priemones smurtą ar priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, priemones, taikytinas pažeidėjui, tai pat prevencijos priemones, kad tokie atvejai nepasikartotų.

35. Pagrindinės komisijos funkcijos:

35.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

35.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;

35.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

35.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

35.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Mokyklos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.

36. Pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

37. Komisija turi teisę:

37.1. siūlyti Mokyklos direktoriui nukentėjusiajam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

37.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Mokyklos direktoriumi, kreiptis konsultacijai į psichologą;

37.3. teikti pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtina, atžvilgiu;

37.4. rekomenduoti Mokyklos direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

38. Konfidencialumas:

38.1. atliekant pranešimo tyrimą, komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

38.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

38.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

VI. SKYRIUS

DARBDAVIO VEIKSMAI SIEKiant IŠVENGTI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ MOKYKLOJE, BEI SUTEIKTI PAGALBĄ DARBUOTOJAMS PATYRUSIEMS SMURTA AR PRIEKABIAVIMA

39. Mokykla užtikrina:

39.1. reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems nuo smurto ir priekabiavimo darbe;

39.2. darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo, konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ir priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu;

39.3. darbuotojų, pateikusių pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto, ar priekabiavimo atvejo, apsaugą nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

40. Nagrinėjant galimus smurto ir priekabiavimo darbe atvejus, pirmiausia problemos sprendžiamos neformaliosiomis priemonėmis (pokalbis su smurtautoju (-ais), psichologo konsultacijų rekomendavimas, žodinis įspėjimas ir pan.).

41. Jei šių priemonių nepakanka – taikomos drausminės priemonės (įspėjimas Darbo kodekso nustatyta tvarka, perkėlimas į kitas pareigas, atleidimas iš darbo). Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto ir priekabiavimo įvykyje dalyvavusių pusių rašytinius ir žodinius paaiškinimus, ankstesnį smurtautojo elgesį, nurodomas aplinkybes objektyviai jas išnagrinėjus ir išklausius.

Jei pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos taisyklių ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir / ar darbuotojams pagal kompetenciją.

42. Jei asmuo kreipėsi ne anonimiškai, o atskleisdamas savo tapatybę, Biblioteka taiko asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones.

43. Darbo etikos normos, kurių privalo laikytis Mokyklos darbuotojai įtvirtintos Mokyklos Vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Aprašas gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Mokyklos direktoriaus įsakymu.

45. Šis Aprašas privalomas ir su juo supažindinami visi Mokyklos darbuotojai pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

46. Visi asmens duomenys, susiję su darbuotoju, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, užtikrinti darbuotojo teises ir teisėtus interesus.

47. Smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejis laikomas darbo pareigų ir etikos pažeidimu. Už tokius pažeidimus taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos ir Mokyklos vidaus teisės aktuose.

**PRANEŠIMAS APIE VILNIAUS R. ŠUMSKO PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE GALIMAI
PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos smurto ir
priekabiavimo komisijai

(data)

Bendrieji duomenys:	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto forma naudota:	
<i>Fizinis:</i> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<i>Elektroninis:</i> smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.)	
<i>Psichologinis, emocinis smurtas:</i> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiauojantį (-čius) asmenį (-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudytojų kontaktiniai duomenys:	

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(parašas)

Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos
smurto ir priekabiavimo politikos
2 priedas

**VILNIAUS R. ŠUMSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS SMURTO
IR PRIEKABIÁVIMO DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAS**

[illegible]

**VILNIAUS R. ŠUMSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS
ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS**

NEPRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)	• darbo sąlygų bloginimas; • nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; • tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; • nemalonūs skirtingo turinio komentarai; • darbuotojo atbigojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; • nesidalinimas informacija; • nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; • neadekvatus darbo krūvio nustatymas; • manipuliavimas darbo užmokesčiu; • grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; • keliami neįgyvendinami reikalavimai; • piktas pašiepimas, kandi ironija; • laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai; • bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos; • vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka; • įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi; • veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti; • prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt.
PRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)	• atviras ir teisingas bendravimas; • abipusiai naudingas konfliktų sprendimo priėmimas; • noras siekti kompromiso; • nuomonės vertinimas; • išklausymas be išankstinio nusistatymo; • pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis; • elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai; • pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms; • dalijimasis patirtimi ir žiniomis; • savo profesinių klaidų pripažinimas; • nepiktinaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.
NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ	• dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų; • turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę; • dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai; • rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe; • derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; • dalyvauti vertinant profesinę riziką; • teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais; • naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.



Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomasi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu (*pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą*).

Elkitės su kolegomis taip, kaip norėtumėte, kad kolegos elgtųsi su Jumis!

**DARBUOTOJŲ SUPAŽINDINIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS
POLITIKA PROTOKOLAS**

Eil. Nr.	Susipažinimo data	Vardas, pavardė	Pareigos	Parašas
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				