

KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių Senamiesčio progimnazijos (toliau – progimnazija) darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti, kad progimnazijos darbuotojai nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksnu, kuriais kėsiniama į darbuotojų garbę ir orumą, fizinį ir psichologinį neliečiamumą, siekiant įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

3. Progimnazijoje nustatoma nulinė tolerancija smurtui ir priekabiavimui darbe bei garantuojamas skaidrus visų tokių atvejų tyrimas bei drausminės priemonės smurtą naudojantiems darbuotojams.

4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

II SKYRIUS TVARKOS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. **Atsakingas asmuo** – Direktoriaus įsakymu skiriamas asmuo, į kurį gali kreiptis darbuotojas, susidūręs darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis, jis atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją įstaigoje.

6. **Komisija** – progimnazijos Direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau trijų darbuotojų komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.

7. **Mobingas** – ilgalaikis, sistemingas psichologinis teroras darbe, kurį dažniausiai taiko grupė vienam asmeniui, siekdama pažeminti, išstumti iš organizacijos.

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

9. **Nukentėjusysis** – progimnazijos darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir prieš kurį buvo naudojamas priekabiavimas ar smurtas.

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

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 sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

12. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiavama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka.

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

14. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencija** – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis visuose progimnazijos darbo (veiklos) etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireiškimo rizikos.

III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

15. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti kaip:

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

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

15.3. riksmas (pvz.: bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos);

15.4. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

15.5. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

15.6. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas progimnazijos veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

15.7. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

15.8. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

15.9. poveikis bendruomenės nariui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

15.10. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais;

15.11. pasiekimų nuvertinimas, nepagrįsta kritika (pvz.: kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti);

16. Galimos smurto ir priekabiavimo formos:

16.1. pagal daromą poveikį: fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis;

16.2. pagal dažnumą: vienkartinis, pasikartojantis;

16.3. pagal išraiškos būdą: tiesioginis, netiesioginis.

17. Smurto ir priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis.

18. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV SKYRIUS REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANT IŠVENGTI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO

19. Progimnazijos bendruomenei rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

19.1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Taisyklių nuostatas;

19.2. būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas smurtu ir priekabiavimu;

19.3. būti atidžiu ir jautriu kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonus, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą darbuotoją darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

19.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas;

19.3.2. komplimentai, nesusiję su bendruomenės nario dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis;

19.3.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius;

19.3.4. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;

19.3.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai);

19.3.6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;

19.3.7. fiziniai prisilietimai prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;

19.3.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;

19.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiama garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar keltiseksualinio pobūdžio asociacijas;

19.3.10. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);

19.3.11. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas.

19.4. Siekiant išvengti darbuotojui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti darbuotoją jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.

19.5. Jei darbuotojas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai procesui ar darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.

19.6. Nebūti pasyviu Aprašo nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariant šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.

19.7. Patartina tokį elgesį, turintį smurto ir priekabiavimo požymius, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką.

19.8. Patartina visus įvykusius smurto ir priekabiavimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

19.9. Jeigu smurtas ir priekabiavimas vyko kito bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padėšinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

20. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

20.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, 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;

20.6. kitose, šiame Apraše nenurodytose vietose ir situacijose darbo santykių metu.

V SKYRIUS

PRANEŠIMO APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TYRIMO PRINCIPAI

21. Pranešimo apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais principais:

- 21.1. Nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Aprašo pažeidimo;
- 21.2. Operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;
- 21.3. Betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;
- 21.4. Pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;
- 21.5. Aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;
- 21.6. Objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

22. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo progimnazijos Direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

23. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

23.1. informuojant progimnazijos Direktorių. Direktorius apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją;

23.2. informuojant Direktoriaus įsakymu patvirtintą Atsakingą asmenį el. paštu (psichologas@senamiescio2024.lt) arba asmeniškai pateikiant patvirtintos formos pranešimą Pranešimas apie Kėdainių Senamiesčio progimnazijoje darbuotojų galimai patirtą smurtą ir priekabiavimą (1 priedas), kuriame nurodo pagrindinę informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. pašta 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; detalių įvykio aplinkybių aprašymą; pridėti turimus įrodymus (pavyzdžiui, garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.); siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų);

23.3. atsakingas asmuo gavęs pranešimą apie galimą smurto ir priekabiavimo atvejį nedelsiant ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, nuo pranešimo gavimo dienos ir visą gautą medžiagą perduoda progimnazijos Direktoriui.

24. Galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

24.1. progimnazijos Direktorius gavęs pranešimą apie galimą smurto ir priekabiavimo atvejį nedelsiant ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, nuo pranešimo gavimo dienos, jį užregistruoja;

24.2. progimnazijos Direktorius užregistruotą pranešimą ir visą gautą medžiagą perduoda Komisijai smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti, užtikrindamas pranešimo aplinkybių neviešinimą, darbuotojo, pranešusio apie smurto ir priekabiavimo atvejį/-us ir (ar) nukentėjusiojo konfidencialumą;

24.3. gavus pranešimą apie įvykį, per 3 darbo dienas sukviečiama Direktoriaus įsakymu patvirtinta Komisija. Įvykio nagrinėjimui skirta 15 darbo dienų su galimybe pratęsti šį terminą;

24.4. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją, pvz., tiesioginį vadovą ar pavaldinį);

24.5. atvejais, kai Komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant pranešimą, į Komisiją Direktoriaus įsakymu skiriamas kitas narys.

25. Komisijos nariai, atliekant pranešimo tyrimą, privalo užtikrinti konfidencialumą.

Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Visi komisijos nariai turi pasirašyti konfidencialumo deklaraciją. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

26. Komisijos nariai, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, nuo tyrimo privalo nusišalinti (konfidencialumo išpareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas Direktorius įsakymu paskirtas asmuo.

27. Komisija pranešimą apie galimai patirtą smurtą ir priekabiavimą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikusias pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veikslių specifiškumą, asmeninį pobūdį.

28. Komisija asmenį apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

29. Apklausoje dalyvauja tik tuo metu apklausiamas asmuo ir komisija.

30. Apklausiant nukentėjusįjį, skundžiamąjį ar liudytoją, komisijai rekomenduotina:

30.1. neišklausti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

30.2. kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius;

30.3. formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

30.4. nepertraukinėti apklausiamojo.

31. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

31.1. nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pirmiausiai pasiūloma papasakoti apie pranešime nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklausti, nepertraukti;

31.2. aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusįjį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

31.3. pasiūlyti apibūdinti skundžiamo elgesio pobūdį ir trukmę;

31.4. išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

31.5. pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

31.6. leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją ir skundžiamojo veiksmus bei vidinį nusiteikimą jo atžvilgiu;

31.7. paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelių, žinutes, nuotraukas, garso ar vaizdo įrašus, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

31.8. pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.

32. Skundžiamojo apklausos ypatumai:

32.1. skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pareiškimo turiniu bei kitomis svarbiomis skundžiamo elgesio aplinkybėmis;

32.2. skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

32.3. patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;

32.4. paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelių, žinutes, nuotraukas, garso ar vaizdo įrašus, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

32.5. pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai ištirti pranešimą ar skundą.

33. Liudytojo apklausos ypatumai:

33.1. paaiškinti liudytojui, kokių tikslų jis buvo iškvieistas į apklausą, nurodyti, kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;

33.2. informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

33.3. supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;

33.4. paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniu;

33.5. paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat

- informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;
- 33.6. pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;
- 33.7. pasiūlyti liudytojui kreiptis į Komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;
- 33.8. patarti nedelsiant informuoti Komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokio pobūdžio priemonėmis.
34. Posėdžio eiga įrašoma garso įrašymo priemonėmis.
35. Atlikusi tyrimą, Komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą progimnazijos Direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.
36. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo progimnazijos Direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei Komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.
37. Darbuotojas, nesutinkantis su progimnazijos Direktoriaus sprendimu (Aprašo 35 punktas), turi teisę jį skusti individualiems darbo ar tarnybiniais ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.
38. Progimnazijos Direktorius, pritaręs Komisijos išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:
- 38.1. praveda prevencinį pokalbį su smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotoju arba individualiai jam organizuoja mokymus;
- 38.2. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui (raštiškas išpėjimas, perkėlimas į kitas pareigas, darbo vietos pakeitimas ar rotacija, atleidimas iš darbo ir kt.);
- 38.3. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.
39. Užtikrinama, kad asmenys, patyrę smurtą ar priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (laikantis protingumo principo), darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.
40. Progimnazijos Direktorius, pritaręs Komisijos išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

VII SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

41. Prevencijos tikslas – net ir nesant akivaizdžių smurto ar priekabiavimo požymių, ar kitų etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką progimnazijoje.
42. Progimnazijos darbuotojai privalo gerbti asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy.
43. Progimnazijoje draudžiama priekabiavimas ir smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, svečiais ir kt.). Progimnazijoje netoleruojamas smurtas, priekabiavimas ir (arba) kitoks netinkamas elgesys darbuotojų atžvilgiu. Darbuotojai yra skatinami pranešti apie galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus Apraše nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją bet kokioms psichologinio smurto darbe apraiškoms.

44. Progimnazijoje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

44.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

44.1.1. 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 atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

44.1.2. nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

44.1.3. įstaigos kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

44.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

44.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

44.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi progimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų progimnazijos siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

44.2.2. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, bet ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus;

44.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas padaliniuose.

44.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

44.3.1. smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ir priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas progimnazijos Direktoriui, esant poreikiui, užtikrinant visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą nukentėjusiesiems ir kitiems darbuotojams pagal poreikį;

44.3.2. iškilusios problemos gali būti sprendžiamos neformaliomis priemonėmis - pokalbiu su smurtautoju ar priekabiautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo;

44.3.3. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, priekabiautojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo įvykyje dalyvavusių asmenų paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo ar priekabiautojo elgesį.

45. Siekiant mažinti stresą darbe gali būti derinami visi prevenciniai veiksmai kartu.

VIII SKYRIUS MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS

46. Progimnazijos Direktorius organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

47. Smurto ir priekabiavimo prevencijos mokymai turi būti skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir turi apimti temas, susijusias su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo,

pažeistų teisių gynimo būdais, atvejų analize ir diskusijomis, padedančiomis darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.

48. Mokymai organizuojami periodiškai, jie turi būti vykdomi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.

49. Mokymai gali vykti pasitelkiant tiek vidinius, tiek išorinius žmogiškuosius išteklius.

50. Progimnazijos Direktorius nurodo visiems darbuotojams dalyvauti smurto ir priekabiavimo darbe prevencijai skirtuose mokymuose, jie yra privalomi. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinų arba iš anksto suplanuotų būtinų darbo funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam sudaromos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

51. Naujai priimtiems darbuotojams sudaromos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą.

52. Mokymų faktas fiksuojamas progimnazijos vidiniuose dokumentuose.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Šis Aprašas ir visi jų pakeitimai yra skelbiami progimnazijos interneto svetainėje.

54. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba nustatoma, kad taikomos prevencijos priemonės yra neveiksmingos arba sąlygos pasikeičia tiek, kad taikomos prevencijos priemonės tampa neaktualios, taip pat keičiantis teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas progimnazijos Direktorius įsakymu.

55. Progimnazijos darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami el. paštu.

56. Šio Aprašo nuostatų nesilaikymas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu. 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 gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

57. Vykdamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnyje numatytas pareigas, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.

**PRANEŠIMAS APIE KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOJE DARBUOTOJŲ
GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ**

_____ (data)

Bendrieji duomenys:	
Pranešusio apie galimo smurto ir priekabiavimo atvejį darbuotojo vardas, pavardė, el. paštas, tel. nr.:	
Darbuotojo pareigos:	
Galimai patirto smurto ir priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto ir priekabiavimo forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> Elektroninis: 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.)	
<input type="checkbox"/> Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, nesiklabėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, gąsdinimai, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų ir kt.	
<input type="checkbox"/> Kiti pastebėjimai (įrašyti) _____	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir priekabiaujantį (-čius) asmenį (-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudytojų kontaktiniai duomenys:	

_____ (darbuotojo vardas ir pavardė)

_____ (parašas)

