PATVIRTINTA

Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos direktoriaus

2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-117

**ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS**

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS**

**POLITIKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Rokiškio R. Pandėlio gimnazijos (toliau – Gimnazija) smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo bei padėti darbuotojams aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas, atpažinti jų požymius bei žinoti teisinės gynybos būdus.

2. Politika, parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio nuostatomis (2022 m. lapkričio 1 d. redakcija), Valstybinės darbo inspekcijos Smurto ir priekabiavimo politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis, yra taikoma visiems Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

3. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:

3.1. atsakingas asmuo – Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją Rokiškio r. Pandėlio gimnazijoje;

3.2. darbuotojas – asmuo, dirbantis Rokiškio r. Pandėlio gimnazijoje pagal darbo sutartį;

3.3. Komisija - Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos vadovo įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį;

3.4. nukentėjusysis – Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe;

3.5. pranešimas – rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;

3.6. 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;

3.7. kitos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS, ATPAŽINIMO BŪDAI**

4. Smurtas ir priekabiavimas gali reikštis įvairiomis formomis:

4.1. 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. Priekabiavimas gali pasireikšti psichologiniu spaudimu, neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimu, įžeidinėjimu, šmeižimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, pasiekimų nuvertinimu, neetiškais komentarais, grasinimais, bauginimais, fiziniu išnaudojimu.

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

4.3. Nepriimtinas elgesys:

4.3.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas,  
glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito  
asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;  
4.3.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;  
4.3.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;  
4.3.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;  
4.3.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

4.3.6. pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimo platinimas;  
4.3.7. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;  
4.3.8. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;  
4.3.9. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;  
4.3.10. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

5. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

5.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis; 5.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

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

5.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

6. Smurtu ir priekabiavimu nelaikoma:

6.1. teisėti vadovo/darbuotojo veiksmai ir reikalavimai vykdant darbo sutartimi ar kitais lokaliniais teisės aktais pavestas pareigas;

6.2. tarp vadovo/darbuotojo ir kitų darbuotojų kilę nesusipratimai, diskusijos, nuomonių nesutapimai;

6.3. vadovo/darbuotojo veiklos vertinimo metu įvardinti jo atliekamo darbo trūkumai, pateikti pasiūlymai veiklos tobulinimui.

7. Visais atvejais vadovas/darbuotojas turi laikytis nustatytų elgesio (darbo etikos) taisyklių, gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

8. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse.

**III SKYRIUS**

**SUPAŽINDINIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA**

9. Darbuotojai su Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos smurto ir priekabiavimo prevencijos Politika supažindinami pasirašytinai.

10. Politika skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje ir intranete.

**IV SKYRIUS**

**PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

11. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:  
11.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;  
11.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;  
11.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto,  
sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;  
11.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų  
dėl aplinkybių vertinimo;  
11.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo  
ar jo netinkamo elgesio.

12. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

13. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

13.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą ir priimti sprendimą dėl tyrimo;

13.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį (-is) ir asmenį (-is), kurio (-ių) elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai);

13.3. jei reikia, surinkti papildomus įrodymus, susijusius su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes, apklausti kitus asmenis, galinčius pateikti reikalingą informaciją;

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

13.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Gimnazijos direktoriui:

13.5.1. rekomenduoti atmesti pranešimą kaip nepagrįstą;

13.5.2. pilnai/dalinai pripažinti pateiktą pranešimą pagrįstu ir rekomenduoti, kokias pagalbos nukentėjusiems, atsakomybės smurtautojams priemones bei papildomas kontrolės, prevencijos priemones taikyti.

14. Jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, Komisija turi teisę, suderinus su Gimnazijos direktoriumi, kreiptis konsultacijai į psichologą.

15. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, Komisijos nariai privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 1). Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims.

16. Tyrimo eiga:

16.1. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti Gimnazijos direktoriui ar Komisijai.

16.2. Pranešimas pateikiamas raštu užpildant Darbuotojų galimų smurto ir priekabiavimo atvejų darbe anketą (toliau – Anketa, priedas Nr.2).

16.3. Anketoje nurodoma:

16.3.1. įvykio situacija, apraiškos ir aplinkybės;

16.3.2. galimi liudininkai;

16.3.3. pridedami kiti objektyvūs faktiniai įrodymai (liudytojų parodymai, šalių ir trečiųjų asmenų paaiškinimai, rašytiniai ar daiktiniai įrodymai, nuotraukos, teisėtai padaryti vaizdo ar garso įrašai ir pan.).

16.4. Darbuotojo pateikta anketa registruojama Smurto ir priekabiavimo atvejų registracijos žurnale (priedas Nr.3)

16.5. Ne vėliau kaip per 2–3 dienas nuo Anketos pateikimo pradedamas galimo smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas.

16.6. Surinkus informaciją, rengiami Komisijos posėdžiai, kuriuose atvejis aptariamas ir teikiamos išvados Gimnazijos direktoriui.

16.7. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktas išvadas, priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų: pagalbos nukentėjusiems, atsakomybės smurtautojams, papildomų kontrolės bei prevencijos priemonių taikymo, tyrime dalyvavusių šalių informavimo.

17. Komisijos posėdžiai protokoluojami ir kartu su visa tyrimo medžiaga saugomi Komisijoje ne mažiau kaip dvejus metus.

**V SKYRIUS**

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

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

19. Atsižvelgiant į konkretų atvejį, esamą poveikį darbuotojo emocinei sveikatai ir Gimnazijos galimybes gali būti siūloma psichologo pagalba.

**VI SKYRIUS**

**PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

20. Psichosocialinė aplinka gerinama:

20.1. pagarbiai ir objektyviai vertinant darbuotojų darbo rezultatus;

20.2. sąžiningai skirstant Gimnazijos išteklius ir teisingą atlygį už darbą;

20.3. organizuojant įvairias laisvalaikio veiklas, kultūrinius renginius;

20.4. pagal galimybes atsižvelgiant į asmeninius darbuotojų lūkesčius su darbo santykiais susijusiais klausimais;

20.5. aiškiai apibrėžiant darbuotojų funkcijas, užduotis, pareigas;

20.6. organizuojant mokymus ir kitas prevencines veiklas darbuotojams apie streso ir konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemones, bendravimo įgūdžių tobulinimą ir pan.

20.7 paskiriant atsakingą asmenį už smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą.

20.8. į Politikos įgyvendinimą įtraukiant darbuotojų atstovus (darbo taryba);

21. Fizinė darbo aplinka gerinama:

21.1. užtikrinant, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios – atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

21.2. užtikrinant, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

22. Atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją asmuo:

22.1. informuoja darbuotoją, patyrusį smurtą ir priekabiavimą darbe, apie galimybę gauti reikalingą pagalbą bei organizuoja reikiamos pagalbos suteikimą;

22.2. konsultuoja darbuotojus smurto ir priekabiavimo darbe klausimais ar kilus konfliktui;

22.3. stebi situaciją, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojama, atlieka psichosocialinės rizikos vertinimą Gimnazijoje pagal nustatytą formą (priedas Nr.4).

23. Prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.

24. Prevencijos priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į gimnazijoje nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

25. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencijos priemonės.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

27. Politikos nesilaikymas yra laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu, dėl kurio gali būti nutraukta darbo sutartis.

28. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­------------------------