

PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus  
2022 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. V1-202

## **MAŽEIKIŲ MERKELIO RAČKAUSKO GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos (toliau – Gimnazija, įstaiga, darbdavys, darbovietė) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) 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 priemonės ir jiems teikiama pagalba, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Gimnazijos administracija griežtai deklaruoja, kad netoleruojama jokia diskriminacijos, priekabiavimo ar kitokia prievartos ar nepageidaujamo elgesio forma. Čia siekiama kurti saugią, sveiką, įtraukią ir atvirą įvairovei bendruomenę, kuri puoselėja abipusės pagarbos ir dėmesio vienas kitam kultūrą. Imantis šios srities prevencijos, Gimnazijoje siekiama sudaryti sąlygas darbuotojams atskleisti informaciją, užtikrinant visišką konfidencialumą. Tą galima pasiekti tik bendradarbiaujant. Tad pirmiausia visa bendruomenė, visi jos nariai kviečiami prisiišti individualią ir kolektyvinę atsakomybę, užtikrinant, kad profesiniai santykiai būtų grindžiami abipuse pagarba ir jautrumu galios pusiausvyrai.

3. Gimnazija ragina darbuotojus netoleruoti asmens priekabiavimo, smurto, įžeidinėjimo ar žeminimo ir skatina visus darbuotojus nebūti pasyviais Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veiksmų nepriimtinau elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.

4. Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, padėti darbuotojams atpažinti smurtą ir priekabiavimą darbo vietose, šias grėsmes valdyti, taip užtikrinant darbuotojams saugią ir pagarbą darbo aplinką, skatinti darbuotojus prisidėti prie smurto ir priekabiavimo prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.

5. Politika yra parengta vadovaujantis šiais teisės aktais: Lietuvos Respublikos darbo kodekso (DK) 30 straipsnio nuostatomis, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu bei Valstybinės darbo inspekcijos metodinėmis rekomendacijomis.

6. Politika yra vidaus tvarkos dokumentas, tvirtinamas Gimnazijos direktoriaus, prieš tai įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras su darbuotojų atstovais, ir privalomas visiems Gimnazijos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar sudarytą darbo sutarties rūšį.

## II SKYRIUS SAVOKOS IR JŲ IŠAIŠKINIMAS

7. Smurtas ir priekabiavimas (pagal DK 30 str. 2 d.), 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 arba (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (arba) neturtinė žala.

### 8. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

8.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

8.5. darbdavio suteiktame būste;

8.6. pakeliui į darbą arba iš darbo.

9. **Smurtas ir priekabiavimas** – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką.

9.1. *smurtu* laikomas asmens (-ų) veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą;

9.2. *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 žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

Smurtas ir priekabiavimas – tai žmogaus teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek visos įstaigos gerovei.

10. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią

aplinką.

Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais. Ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, reikėtų atkreipti dėmesį į pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

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

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

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

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

11. **Grėsmė** suprantama, kai atsiranda reali tikimybė dėl nepriimtino elgesio (pavyzdžiui, darbdavio, tiesioginio vadovo, kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų žodiniai išpuoliai, įvairus susirūpinimą keliantis elgesys).

Grėsmė gali kilti tiek vienam darbuotojui, tiek darbuotojų grupei. Analizuojant galimą (-as) grėsmę(-es), kuri (-ios) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės. Tai gali būti įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.

Būtina siekti, kad kiekvienoje darbo vietoje bei darbo santykių metu darbuotojų teisėms ir laisvėms neturėtų kilti jokia grėsmė. Grėsmė darbuotojo gyvybei, sveikatai, saugai gali pasireikšti tarpasmeninio konflikto metu arba kai vykdomi sistemingi darbuotojo teisių pažeidimai.

**Galimos grėsmių situacijos** (pavyzdinis sąrašas nebaigtinis):

11.1. Gimnazijos taikoma praktika dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kai nesudaroma kasmetinių atostogų eilė, o jų suteikimas tiesiogiai priklauso nuo direktoriaus valios (paveikta grupė – visi darbuotojai);

11.2. Gimnazijos taikoma praktika dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant DK nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusią darbo grafiką, piktybiškai manipuliuojant darbo grafikais, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios (paveikta grupė – visi darbuotojai);

11.3. darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų arba pašėpiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas Gimnazijos vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui;

11.4. neakivaizdi grėsmė, kai nesprenžiamas (-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 (arba) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

12. **Diskriminacija** – nepalankus elgesys su žmogumi dėl jo lyties, amžiaus, religijos, etninės priklausomybės ar kito asmens tapatybės bruožo:

12.1. **tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus įstatymų numatytas išimtis;

12.2. **netiesioginė diskriminacija** – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant gali atsirasti, atsiranda ar galėtų atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas tam tikro amžiaus, tam tikros lytinės orientacijos,

negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų asmenims.

**13. Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis. Yra išskiriamos dvi pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos: priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo/-ų ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką.

**Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip** (sąrašas nebaigtinis):

13.1. 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.);

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

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

13.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

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

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

13.7. sarkazmas (pavyzdžiui, piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

13.8. 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, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

13.9. riksmi (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

13.10. viešas žeminimas (pavyzdžiui, žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.);

13.11. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;

13.12. veiksmy, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas.

**14. Mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svėrtų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

**15. Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnys.

**15.1. Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

15.2. **Psichosocialinė rizika** – gali būti suprantama, kaip rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

16. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme.

### **III SKYRIUS**

#### **SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA**

17. Siekiant užkirsti kelią bet kokiam smurtui ir priekabiavimui – Gimnazijoje aiškiai nustatyta darbo kultūra, pagrįsta abipuse pagarba ir žmogaus orumu.

#### **18. Nepageidaujamos darbuotojų elgesio formos:**

18.1. tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, nurodymas diskriminuoti dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos;

18.2. bet kokia forma pasireiškiantis priekabiavimas, psichologinis smurtas, patyčios, ar piktnaudžiavimas užimama padėtimi, kurie gali pasireikšti nepagarbiais atsiliepimais apie kolegą, įžeidžiančiais žodžiais, kurie sakomi, siekiant sumenkinti darbuotojo darbo rezultatus, žmogus jaučiasi įžeistas, jam sukuriama nepalanki darbo aplinka;

18.3. seksualinis priekabiavimas, kuris gali pasireikšti netinkamais žvilgsniais, balso intonacija, kūno aptarinėjimu, tariamais atsitiktiniais prisilietimais, dviprasmiškais užuominomis, asmeninės erdvės pažeidimu, tyčiniu ar netyčiniu fiziniu kontaktu (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimu, bet koku elgesiu, kuris asmenį verčia jaustis nepatogiai;

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

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

18.6. sąmoningas izoliavimas ar nebendradarbiavimas darbe, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

18.7. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie jį rinkimas, kai tai nesusiję su vykdomomis darbinėmis funkcijomis;

18.8. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama daryti įtaką darbuotojo apsisprendimui laisvei;

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

18.10. šiame punkte aptartos nepageidaujamo elgesio formų sąrašas nėra baigtinis;

18.11. nepageidaujamo elgesys gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau nėra užtikrinama, jog darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiniama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgišką padėtį.

#### **19. Darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių elgesio nuostatų:**

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

19.2. būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas

priekabiavimu ir smurtu;

19.3. būti atidžiu ir jautriu kitiems Gimnazijos darbuotojams, mokiniams ir kitiems suinteresuotiems asmenims, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą asmenį darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

19.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas,

19.3.2. komplimentai, nesusiję su darbinėmis asmens savybėmis,

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 kolegos, darbuotojo, mokinio ar kito suinteresuoto asmens, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo,

19.3.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas,

19.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas,

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

19.4. siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su juo ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

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

19.6. patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, smurto, mobingo 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 SMS žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę ar studijų aplinką;

19.7. patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes;

19.8. jeigu priekabiavimas ar smurtas vyko kito darbuotojo, mokinio ar kito suinteresuoto asmens atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

## IV SKYRIUS

### SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

20. **Prevenција darbuotojo (asmens) lygmeniu**, grindžiama tuo, kad kiekvieno atskiro asmens mąstymo, pasaulėžiūros, vertybių sistemos, temperamento ir elgsenos pakeisti neįmanoma, tačiau įstaiga siekia sukurti tokias darbo aplinkos sąlygas, kurios skatintų vidinę kiekvieno darbuotojo (asmens) elgsenos kontrolę, tuo tikslu taikomos šios prevencinės priemonės:

20.1. periodiškai organizuojami mokymai (tiek darbuotojams, tiek vadovams), gerinantys konfliktų valdymo sprendimus ir streso valdymo įgūdžius (mokymai skirti kompetencijai kelti). Svarbiausias šitos prevencijos priemonės tikslas – gebėjimas atpažinti konfliktą ir tinkamai jį spręsti, padėti nustatyti ir valdyti išgyvenamą stresą. Darbuotojams, turint konfliktų sprendimo kompetencijų, psichologinio smurto pasireiškimo tikimybė gerokai sumažėja. Tokios darbuotojų kompetencijos leidžia darbdaviams iš anksto pašalinti daugybę konfliktinių situacijų išvengti konflikto eskalavimo bei stabdo jo plitimą;

20.2. pagalba darbuotojui suvokiant savo vaidmenį konflikte, kokie paties darbuotojo (asmens) veiksmai/elgesys galėjo paskatinti konfliktą arba kokios buvo padarytos konflikto sprendimo klaidos. Pagrindinis šios prevencijos priemonės tikslas yra neleisti konfliktui įsisenėti. Jeigu darbuotojas nesugeba įvertinti savo nuostatas ir elgesį konflikte, darbdavys šios Politikos pagrindu parengia informacijos santrauką ar atmintinę, kuria darbuotojas galėtų naudotis, siekdamas išvengti arba tinkamai išspręsti konfliktą. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

20.3. Gimnazijos organizuojami neformalūs bendri kolektyvo susirinkimai, išvykos, kultūros renginiai ir pan., ypač po kiekvieno konflikto, taip stengiamasi sukurti kolektyvo vienijimo praktiką, normalizuoti darbo kolektyvo emocinę aplinką. Darbuotojo lygmeniu kolektyvo dėmesys, dalyvavimas ir palaikymas yra viena iš veiksmingiausių prevencijos priemonių.

**21. Prevencija darbdavio lygmeniu** – tai organizacinės prevencijos priemonės, kuriose įvertinamos darbo sąlygos, darbo organizavimo skaidrumas, pernelyg didelių ar mažų reikalavimų atsisakymas, darbovietės klimatas, vadovavimo kultūra, socialinė atsakomybė, organizacijos kultūros ir vertybių ugdymas ir vystymas, etikos taisyklės, savitarpio pagalbos grupės ir kt.:

21.1. 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;

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

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

21.4. Gimnazija, bendradarbiaudamas su darbuotojais, jų atstovais (darbo taryba ir profesine sąjunga) parengia ir supažindina darbuotojus su šia, prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta Politika, taip pat ir kitomis darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo priemonėmis: rizikos vertinimais, darbo tvarkos taisyklėmis, etikos kodeksu ir kitomis galiojančiomis tvarkomis užtikrinančiomis, kad visi Gimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Gimnazijos siektino elgesio taisykles ir vykdomas prevencines priemones;

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

konfidencialumą;

21.6. atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas;

21.7. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas, organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų.

21.8. Gimnazijoje yra paskirtas darbuotojas, atsakingas už psichosocialinių veiksnių darbe ir priešsmurtinės veiklos kontrolę bei koordinavimą, į kurį gali kreiptis Gimnazijos darbuotojai, jei patiria darbe priekabiavimą ir smurtą (mobingą, uжимą, patyčias ir kita neigiamą elgesį darbo aplinkoje) (toliau – darbuotojas, atsakingas už pagalbą priekabiavimo ir smurto atvejais). Šio darbuotojo pagrindinės funkcijos yra:

21.8.1. konsultuoti darbuotojus kilus konfliktui, išklausti darbuotojų nuogastavimus,

21.8.2. organizuoti vidinę komunikaciją, informuojant darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus smurto pavojus ir būdus kaip apsaugoti save, užtikrinti grįžtamojo ryšio sklaidą,

21.8.3. informuoti nukentėjusį darbuotoją apie konkrečias priemones, taikomas darbuotojams, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą,

21.8.4. esant poreikiui, inicijuoti psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimą,

21.8.5. nedelsiant informuoti Gimnazijos direktorių apie psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atvejus ar galimus smurto ir priekabiavimo pavojus.

22. Už Politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir jos plėtrą atsakinga direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta Galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija) bendradarbiaujant su darbuotojų atstovais (darbo taryba, profesine sąjunga), darbuotoju, atsakingu už pagalbą priekabiavimo ir smurto atvejais.

23. Smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygis mažinamas šiomis priemonėmis:

23.1. skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejus,

23.2. teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar vadovaujantiems darbuotojams,

23.3. užtikrinant medicinos psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Gimnazijos darbuotojams.

24. Darbdavio poveikio priemonių taikymas smurtaujančiam darbuotojui yra kraštutinė priemonė, kuri gali būti taikoma, kuomet psichologinis smurtas darbe yra objektyviai įrodytas, visos konflikte dalyvaujančios pusės yra išklaustos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį. Iškilusias problemas pirmiausia stengiamasi spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitą skyrių ar pareigas, atleidimą iš darbo (nepažeidžiant DK 58 straipsnio nuostatų, kuris numato jog 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, laikytini šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu).



## IV SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

25. Gimnazijos darbuotojai turi teisę pranešti apie smurto ir priekabiavimo atvejus, įskaitant patyčių, diskriminacijos, seksualinio priekabiavimo, psichologinio smurto, mobingo atvejį ar kitą netinkamą elgesį savo arba kito darbuotojo atžvilgiu (toliau – pranešimas). Visi pranešimai (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) apie smurto ir priekabiavimo atvejus turi būti registruojami ir nagrinėjami. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

26. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

26.1. Betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

26.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą, kuris neturėtų būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos;

26.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

26.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

26.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

27. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (arba) naudojamas smurtas, pranešimą pateikia laisvos formos raštu arba informuoja žodžiu, jam priimtina forma:

27.1. informuoja ar įteikia pranešimą Gimnazijos direktoriui, tiesioginiam vadovui arba darbuotojui, atsakingam už pagalbą priekabiavimo ir smurto atvejais;

27.2. darbuotojas gali įmesti pranešimą į Gimnazijos pašto dėžutę arba atsiųsti elektroniniu paštu [info@rackauskas.lt](mailto:info@rackauskas.lt) Šiuos pranešimus registruoja ir toliau administruoja Gimnazijos darbuotojas, atsakingas už pagalbą priekabiavimo ir smurto atvejais;

27.3. pranešime darbuotojas turi pateikti šią informaciją: įvykio detalius paaiškinimus apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes; nurodyti, ar netinkamai elgėsi darbovietėje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (mokinys, interesantas ar pan.); nurodyti galimi liudininkai; pridėti turimi įrodymai (pvz., garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.);

27.4. Gimnazijos direktorius, tiesioginis darbuotojo vadovas, darbuotojas, atsakingas už pagalbą priekabiavimo ir smurto atvejais, gavęs pranešimą (informaciją) apie galimą smurtą ir priekabiavimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduoda pranešimą (informaciją) Komisijai.

28. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja Komisija, kurią sudaro trys nuolatiniai nariai ir du pakaitiniai nariai. Komisijos sudėtis keičiama nutrūkus komisijos nario darbo sutarčiai, komisijos nariui atsisakius dalyvauti komisijos veikloje ar kitais panašiais atvejais.

29. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai), (Gimnazijos administracijos darbuotojas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.).

30. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.

### **31. Pranešimo apie galimą smurto ir priekabiavimo darbe atvejį nagrinėjimo procedūra:**

31.1. pradedama per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos arba informacija gauta kitais būdais (pvz., paskelbta informacija visuomenės informavimo priemonėse, socialiniuose tinkluose ar kt.);

31.2. prireikus surenkama papildoma informacija, susijusi su pranešimu, išsiaiškinamos įvykio aplinkybės ir pradedamas gauto pranešimo svarstymas;

31.3. pranešimas turi būti išnagrinėtas per 10 darbo dienų, bendras nagrinėjimo terminas dėl svarbių ir motyvuotų priežasčių gali būti pratęstas ne daugiau kaip 10 darbo dienų;

31.4. netinkamą elgesį patyrusiam darbuotojui pasiūloma galimybė neatvykti į darbo vietą, kol bus tiriamas galimas smurto ir priekabiavimo atvejis;

31.5. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ar atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo (šalys apklausiamos atskirai, jei yra toks kurios nors šalies pageidavimas);

31.6. kai sunku išsiaiškinti nepageidaujamo elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto netinkamo elgesio pagrįstumu, gali būti kviečiamas psichologas ar kiti specialistai;

31.7. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir priimamas sprendimas. Išvados ir pasiūlymai dėl tolesnių veiksmų pareiškėjo ir asmens, kuris netinkamai elgėsi, pateikiami Gimnazijos direktoriui.

32. Komisija gali rekomenduoti Gimnazijos direktoriui:

32.1.1. inicijuoti tyrimo procedūras dėl galimo tarnybinio nusižengimo, darbo pareigų pažeidimo, šiurkštaus darbo drausmės pažeidimo, asmens, kurio elgesys skundžiamas, atžvilgiu;

32.1.2. inicijuoti nukentėjusio darbuotojo reintegraciją į darbovietę, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių ar perkeliančią į kitą darbo vietą, skyrių (nepažeidžiant DK nuostatų);

32.1.3. inicijuoti netinkamą elgesį patyrusiam darbuotojui psichologo konsultacijas;

32.1.4. inicijuoti atostogų suteikimą;

32.1.5. esant reikalui, inicijuoti, kad darbdavys užtikrintų pagalbą kreipiantis į teismą dėl žalos atlyginimo ar baudžiamosios atsakomybės;

32.1.6. atmesti pranešimą dėl galimo smurto ir priekabiavimo, kaip nepagrįstą.

33. Tyrimo metu Komisija kartu su Gimnazijos administracija užtikrina:

33.1. reikiamos psichologinės pagalbos teikimą nukentėjusiesiems;

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

33.3. jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą ar dalyvaus tyrime dėl galimai patirto ar pastebėto smurto atvejo.

34. Komisijos priimtas sprendimas išsiunčiamas (įteikiamas pasirašytinai) pranešimą pateikusiam asmeniui ir asmeniui, kurio elgesys skundžiamas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo.

35. Jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, gali būti taikomos tokios procedūros:

35.1. neformalus pokalbis, kai darbuotojas, atsakingas už pagalbą priekabiavimo ir

smurto atvejais, atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus;

35.2. priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

36. Visai atvejais, įskaitant kai Gimnazijos vadovas nesiima veiksmų ir darbuotojas negauna pagalbos Centro viduje, jis gali kreiptis į profesinę sąjungą, Valstybinę darbo inspekciją, darbo ginčių komisiją, kitas valstybės institucijas ir įstaigas.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis Politikoje nustatytais principais.

38. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 27 punkte nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas. Gimnazija užtikrina, kad darbuotojas bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu darbuotojas pateiks pranešimą dėl galimo smurto ir priekabiavimo atvejo arba dalyvaus tokio pobūdžio teisminėje byloje prieš Gimnaziją, Gimnazijos darbuotoją ar kitą su Gimnazija kaip nors susijusį asmenį.

39. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl galimo smurto ir priekabiavimo, ar Komisijos narį, yra draudžiamas ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

40. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Jei pagal Politikos 27 punktą pateiktame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

42. Politika gali būti keičiama keičiantis imperatyviems teisės aktams, taip pat esant Komisijos, darbdavio, darbuotojų atstovų pasiūlymams. Politika tvirtinama ir keičiama Gimnazijos direktoriaus įsakymu, prieš tai atlikus konsultavimo procedūrą su darbuotojų atstovais.

---