

PATVIRTINTA
Gimnazijos direktoriaus
2025 m. sausio 29 d.
įsakymu Nr. 01-V-33

KAUNO JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Jono Basanavičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) 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 priemones ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.
2. Šios Politikos tikslas - atpažinti smurto ar priekabiavimo atvejus ir sudaryti galimybę kreiptis pagalbos Gimnazijos darbuotojui, kuris galimai patyrė smurtą ar priekabiavimą darbo aplinkoje.
3. Ši Politika taikoma visiems Gimnazijos darbuotojams, kurie privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos, kurioje visi darbo santykiai grindžiami pagarba ir pagarbaus elgesio principais, kūrime.
4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

II SKYRIUS

POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. Smurto ir priekabiavimo politikoje vartojamos sąvokos:

- 5.1. **Atsakingas asmuo** - Gimnazijos Direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją ir nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą.
- 5.2. **Komisija** - Gimnazijos Direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.
- 5.3. **Nukentėjęs asmuo** - Gimnazijos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs psichologinį smurtą ar jo grėsmę, ar priekabiavimą darbe.
- 5.4. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto, iš kurio darbuotojas patiria ar galimai patiria psichologinį smurtą ar jo grėsmę.
- 5.5. **Pranešimas** – žodinis ar rašytinis informacijos pateikimas apie patirtą ar pastebėtą smurtą ir priekabiavimą ar jo grėsmę darbe.

5.6. 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.

5.7. Smurtas - 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.

5.8. Fizinis smurtas – asmens tyčiniai fiziniai veiksmai, kurie sukelia kitam asmeniui fizinį skausmą arba dėl kurių tas asmuo gali būti sužalotas.

5.9. Psichologinis smurtas – tai pasikartojantis ne fiziškai žalojantis elgesys, paremtas galios santykiu, kurį žmogus naudoja tame santykyje silpnesnio asmens atžvilgiu, dėl kurio pastarasis dažnai patiria psichologinę traumą, su tikslu kontroliuoti, įžeisti, pažeminti (ir pan.) kitą žmogų jį žeminant, menkinant, izoliuojant, nutildant ir taikant kitas panašias strategijas, pasireiškiantis priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (trečiųjų asmenų, su kuriais darbuotojas turi bendrauti atlikdamas savo darbo funkcijas).

5.10. Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kai dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos siekiama įžeisti asmenį arba pažeminti jo orumą, sukurti bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką

5.11. Seksualinis priekabiavimas - nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką (Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 6 dalis).

5.12. Smurto ir priekabiavimo prevencija – priemonės ir (ar) veiksmai, kuriais siekiama išvengti smurto ar priekabiavimo atvejų ar sumažinti jų mastą ir žalą, taip pat tinkamai reaguoti jiems įvykus ir užtikrinti pagalbos teikimą nuo smurto ir priekabiavimo nukentėjusiems asmenims.

5.13. Smurto ir priekabiavimo prevencijos stebėseną – reguliarius situacijos stebėjimas, apimantis faktų ir informacijos, svarbios smurto ir priekabiavimo prevencijai, geresniam smurto ir priekabiavimo atvejų atpažinimui ir valdymui, rinkimą ir analizę.

5.14. Grėsmė – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė (-s) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (įvairaus pobūdžio smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.). Grėsmė laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašėpiančio vaizdo įrašo, elektroninių 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.

6. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose, Lygių galimybių įstatyme, Vyrų ir moterų lygių galimybių įstatyme, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėse rekomendacijose.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

7. Pagrindinės smurto formos (atpažinimui):

7.1. **psichologinis smurtas**: psichologinis spaudimas, neetiškas, nepagarbus elgesys, ignoravimas, engimas, nepagrįstos pastabos ir kritika, šaukimas (rėkimas), įžeidinėjimas, šmeižimas, manipuliavimas, pajuoka, patyčios, pasiekimų nuvertinimas, neetiški komentarai, grasinimai, bauginimai, grasinimas fiziniu susidorojimu (grūmojimas), necenzūrinių žodžių, posakių vartojimas, nepagarbūs, nepriimtini kreipiniai, diskriminacijos ir neapykantos demonstravimas dėl lyties, ignoruojant kitas asmens savybes, grubus fizinis kontaktas į daiktus siekiant įbauginti ar pademonstruoti neigiamą reakciją ar emocijas (trenkimas kumščiu į stalą, daikto metimas, spyrimas), nepadoraus turinio informacijos siuntimas ir demonstravimas, įkyrus domėjimasis asmeniniu gyvenimu, jo komentavimas, Gimnazijos Etikos kodekso nesilaikymas, įskaitant bendravimą įprastai naudojamomis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis (elektroniniu paštu, mobiliaisiais įrenginiais ir kt.) - sąrašas nebaigtinis;

7.2. **fizinis smurtas**: gali būti suprantamas, kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti. Pavyzdžiai: mušimas, stumdymas, trenkimas, tampymas, daiktų mėtymas, turto naikinimas, sužeidimas - kūno sužalojimas, pastūmimas, griebimas už rankos - sąrašas nebaigtinis;

7.3. **seksualinis**: fizinis kontaktas (prisilietimai), gali būti suprantamas kaip kėsinimasis ne tik į darbuotojo sveikatą, kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą. Pavyzdžiai: juokas ar šaipymasis iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio, įskaitant bendravimą įprastai naudojamomis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis (elektroniniu paštu, mobiliaisiais įrenginiais ir kt.) - sąrašas nebaigtinis;

7.4. **ekonominis**: gali būti suprantamas kaip darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/ patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Pavyzdžiai: daromas poveikis susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimai neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimas, darbuotojo nuvertinimas pagal nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.- sąrašas nebaigtinis;

7.5. **nepriimtinas elgesys** – elgesys, kuris kenkia asmens emocinei, o sunkiais atvejais – ir psichinei bei fizinei sveikatai. Tai gali būti nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas; nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas; įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius; nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos; įžeidžiantys juokai, dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

tyčinis asmens izoliavimas darbinėje veikloje; informacijos, nesusijusios su asmens atliekamomis funkcijomis, apie šį asmenį rinkimas ir/ar platinimas- sąrašas nebaigtinis.

IV SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

8. Smurtas ir priekabiavimas bei nepriimtinas elgesys draudžiamas su darbu susijusiose Gimnazijos erdvėse ir veiklose:

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

8.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, 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. pakeliui į darbą ar iš darbo;

8.6. kitose, šioje Politikoje nenurodytose vietose ir situacijose darbo santykių metu.

9. Smurto prevencijos strategija Gimnazijoje:

9.1. kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti nepriimtinius veiksmus, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą;

9.2. netoleruojama bet kokia smurto ir priekabiavimo forma;

9.3. nagrinėjami visi gauti pranešimai dėl smurto ir priekabiavimo darbe ir sprendžiami visi su tuo susiję konfliktai;

9.4. visi asmenys, susiję su smurto ir priekabiavimo darbe atveju, turi galimybę išsakyti savo požiūrį;

9.5. sprendimai turi būti priimami laikantis objektyvumo ir nešališkumo principu;

9.6. esant poreikiui, turi būti konsultuojamasi psichosocialinio darbo sąlygų gerinimo klausimais ir kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų specialistais.

10. Darbuotojas dėl savo turimo išsilavinimo, įgytų kompetencijų ar kitų aplinkybių gali klaidingai įžvelgti psichologinį smurtą, pvz., darbuotojas gali nežinoti teisės aktų reikalavimų, kurių privalo laikytis, tinkamai nėra susipažinęs su Gimnazijos lokaliais teisės aktais ir pan. Prevenciniai veiksmai: pakartotinai supažindinti darbuotoją su šia Politika, darbo tvarka, pareiginiiais nuostatais ir kitais dokumentais, susijusiais su darbuotojo veikla ir buvimu Gimnazijoje, paaiškinti reikalavimus pateikiant pavyzdžius ir pan.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

11. Visi gimnazijos darbuotojai turi laikytis gimnazijos elgesio principų, kuriais siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą. Elgesio taisyklių atmintinę galima rasti šios politikos (2 priede).

12. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai:

12.1. **asmeninės atsakomybės principas.** Darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka paaiškina ir pagrindžia savo sprendimus ar veiksmus. Darbuotojai turi atsisakyti vykdyti galimai neteisėtus pavedimus, taip pat jei pavedimui vykdyti trūksta įgūdžių, išteklių ar kompetencijos, ir apie tai informuoti pavedimo davėją ir atsakingą darbuotoją. Darbuotojai asmeniškai atsako už savo (įskaitant kolegialius sprendimus) veiksmų ir neveikimo padarinius, užduočių įgyvendinimą, informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą bei konfidencialumo laikymąsi, tinkamą, rūpestingą, kvalifikuotą ir atsakingą savo pareigų atlikimą. Darbuotojai, tiesioginiam ir (ar) gimnazijos vadovui reikalaujant, ar vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, atsiskaito už savo veiklą;

12.2. **bendradarbiavimo ir pagalbos principas.** Darbuotojai rūpinasi emociškai palaikančio tarpusavio bendravimo ir bendradarbiavimo tobulinimu, tarpusavio pakantumu, santykius su bendruomenės nariais grindžia savo paties mandagiu elgesiu, dėmesingumu, atjauta, geranoriškumu, domėjimusi savijauta ir sunkumais. Darbuotojai privalo mažinti dėl sprendžiamų problemų kylančią įtampą, spręsti konfliktus, neleisti palaikyti tarpusavio priešiškumo ar nuteikti darbuotojus prieš kitus kolegas. Neleidžiama turėti tikslą išvartyti ar išguiti darbuotoją iš gimnazijos, jo bendradarbių bendravimo rato ar kitaip atriboti nuo bendravimo, problemų sprendimo ir įsitraukimo į darbo ir bendruomenės veiklą;

12.3. **konfidencialumo principas.** Darbuotojai privalo neskleisti vienu iš kitų sužinotos asmeninės informacijos, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis. Visais kitais atvejais darbuotojai vadovaujasi teisės aktais nustatytomis konfidencialios informacijos saugojimo sąlygomis ir tvarka, darbo metu gautą informaciją naudoja taip, kaip nustato Gimnazijos vidaus dokumentai ir kiti teisės aktai;

12.4. **lojalumo principas.** Darbuotojai privalo darbu ir bendravimu siekti visuomenės gerovės, gimnazijos tikslų. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio ir viešų pasisakymų, kurie galėtų diskredituoti darbuotojo ar gimnazijos vardą, silpninti visuomenės pasitikėjimą darbuotoju ir gimnazija. Informacijos apie neteisėtas veikas atskleidimas nelaikomas lojalumo principo pažeidimu;

12.5. **naujovių ir atvirumo permainingoms principas.** Darbuotojai turi būti atviri kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, naujovėms, turi ieškoti naujų ir veiksmingų būdų, kaip geriau spręsti profesijos, darbo ir bendravimo problemas, nuolat tobulinti savo profesinę veiklą, taikyti pažangiausius metodus, technologijas, priemones ir gerosios patirties pavyzdžius, visada veikti profesionaliai, siekti žodžio ir veiksmo vienybės, pripažinti savo darbo klaidas ir jas taisyti, vieni kitiems padėti išvengti darbo klaidų ir nesusipratimų, vieni kitiems suteikti trūkstamą darbui ir bendravimui reikalingą informaciją

12.6. **nesavanaudiškumo principas.** Darbuotojai privalo naudoti jam patikėtą gimnazijos, valstybės turtą, darbo metu gautą informaciją, tarnybinę padėtį ir darbą visuomenės gerovei, nesiekti asmeninės naudos ir neteisėto poveikio kitų asmenų sprendimams;

12.7. **padarumo principas.** Darbuotojai privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, nepagrįstų lengvatų ir nuolaidų iš fizinių ir juridinių asmenų, aiškiai apie tai žodžiu pasakyti ir elgesiu tai parodyti. Darbuotojai privalo savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai, su visais bendruomenės nariais būti pagarbūs, tolerantiški ir paslaugūs, konfliktines situacijas spręsti

taikiai ir mandagiai. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio, kuris galėtų kenkti kito asmens garbei ir orumui bei profesijos prestižui. Darbuotojai darbo metu turi dėvėti švarią, tvarkingą aprangą, nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų;

12.8. sąžiningumo ir nešališkumo principas. Darbuotojai privalo būti objektyvūs, priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, veikti vadovaudamiesi teisiniais dokumentais, išklausyti visų suinteresuotų pusių argumentus ir pateikti informaciją, kuri padėtų priimti tinkamiausią objektyvų sprendimą. Darbuotojai turi vienodai elgtis su visais bendruomenės nariais, be simpatijų ar išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

12.9. skaidrumo ir viešumo principas. Darbuotojų veikla, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus, turi būti vieša, suprantama ir atvira įvertinti. Viešumo principas gali būti ribojamas siekiant apsaugoti asmens teises, valstybės ar komercinę paslaptį;

12.10. teisingumo principas. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir teikdami paslaugas, privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisant tautybės, rasės, lyties, lytinės orientacijos, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu. Darbuotojai privalo vienodai būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus, o svarstant vidaus teisės aktų projektus, priimant sprendimus dėl darbuotojų skyrimo į pareigas ar atsakomybės – neturėti išankstinių nuostatų dėl tam tikro asmens ar asmenų grupės, priimti sprendimus vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

13. Gimnazijos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiauama ir (ar) naudojamas smurtas, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu (pranešimas pateikiamas laisva forma) Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui.

14. Pranešimų apie smurtą ir priekabiovimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

14.1. **betarpiškumo** – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

14.2. **operatyvumo** – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

14.3. **pagalbos nukentėjusiajam** – gavus pranešimą dėl priekabiovimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

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

15. Anoniminiai skundai nenagrinėjami arba/ gavus anoniminių skundą, apie jį informuojamas skundžiamasis, tačiau tyrimas neatliekamas, išskyrus atvejus, kai yra pateikta skundą pagrindžiančių duomenų, įrodančių skundžiamą kaltę, arba kai Gimnazijos direktorius nusprendžia kitaip.

16. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

17. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:

17.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

17.2. nurodyti, kas nepriimtina elgėsi (gimnazijos darbuotojas ar kitas asmuo), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);

17.3. galimus liudininkus;

17.4. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir t.t.).

18. Visi pranešimai turi būti registruojami neviešame registre (1 priedas) bei nagrinėjami.

19. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, arba per 1-2 dienas, turi pateikti Gimnazijos direktoriui, o jam nesant- jį pavaduojančiam asmeniui.

20. Gimnazijos vadovas, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejo tyrimui (toliau-Komisija). Bent vienu iš Komisijos narių skiriamas darbuotojų atstovas. Komisijos nariai turi būti nesusiję su galimai smurtą patyrusiu ir galimai smurtavusiu darbuotoju (pagal poreikį Gimnazijos direktoriaus sprendimu, į Komisiją galima įtraukti daugiau narių), o nesant tokios galimybės, paskiria asmenį pranešimui tirti. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

20.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku;

20.2. į Komisijos sudėtį rekomenduotina įtraukti paskirtą atsakingą asmenį.

21. Pagrindinės atsakingo asmens arba Komisijos funkcijos:

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

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

21.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

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

21.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Gimnazijos Direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą darbuotojas, pranešęs apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojas, dėl kurio elgesio buvo atliktas smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, informuojamas ne vėliau kaip per 3 dienas nuo darbdavio sprendimo priėmimo, raštu pateikiant minėtą sprendimą bei tyrimą atlikusio atsakingo asmens išvadą arba jos išrašą, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

22.. Atsakingas asmuo ar Komisija turi teisę:

22.1. siūlyti Gimnazijos direktoriui, nukentėjusiam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

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

22.3. teikti siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo;

22.4. rekomenduoti Gimnazijos direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

23. Konfidencialumas:

23.1. atsakingas asmuo ar Komisija privalo užtikrinti konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjime nedalyvaujantiems asmenims. Kiekvienas Komisijos narys pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas).

23.2. 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.

VII SKYRIUS

PREVENCIJOS PRIEMONĖS

24. Gimnazijoje numatytos pagrindinės prevencijos priemonės:

24.1 psichosocialinės aplinkos gerinimas:

24.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti gimnazijos išteklius ir teisingą atlygį už darbą. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus ir, kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

24.1.2. užtikrinti saugią ir sveiką darbo aplinką visais su darbo santykiais susijusiais klausimais;

24.1.3. atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą kartu (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar sutaria ir dirba vieningai, ar darbai paskirstomi tolygiai, ar vyksta konfliktai);

24.1.4. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe;

24.1.5. darbuotojai turi pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis, kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;

24.1.6. siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo, reikia vengti besitęsiančių streso situacijų.

24.2. Fizinės darbo aplinkos gerinimas:

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

24.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

24.3 smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:

24.3.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą smurtą ir priekabiavimą darbe;

24.3.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami gimnazijoje nustatyta tvarka;

24.4 darbuotojų ir vadovų informavimas ir mokymas:

24.4.1. darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija (plakatai, lankstinukai, atmintinės ir kt.), siekiant suteikti žinių apie smurtą ir priekabiavimą darbe ir jo poveikį, į ką reikia kreiptis patyrus įvairų nepriimtina elgesį, prevencines priemones ir pan.;

24.4.2. visi darbuotojai turi būti informuoti (susirinkimų, susitikimų metu ar kitomis viešomis priemonėmis) apie gimnazijoje taikomą Politiką, numatytas prevencines priemones, elgesio principus, vykdytas priemones, pažeistų teisių gynimo galimybes ir t.t.;

24.4.3. visi darbuotojai turi būti informuoti, kad smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojami.

24.4.4. pagal poreikį darbuotojams ir vadovams, ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus, turi būti organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemones ir pan.;

24.5. bendradarbiavimas:

24.5.1. darbuotojai turi būti skatinami atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą, kurti pagarba grįstą bendravimą ir pan.;

- 24.5.2.efektyviam ir sėkmingam Politikos įgyvendinimo ir vykdymo procesui turi būti įtraukti darbuotojai ir jų atstovai (Darbo taryba);
- 24.5.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu;
- 24.6. atsakingo asmens paskyrimas:
- 24.6.1.atsakingas asmuo turi organizuoti pagalbos suteikimą darbuotojams, patyrusiems smurtą ir priekabiavimą darbe;
- 24.6.2.atsakingas asmuo konsultuoja darbuotojus smurto ir priekabiavimo darbe klausimais ar kilus konfliktui;
- 24.6.3.atsakingas asmuo organizuoja vidinę komunikaciją ir užtikrina grįžtamojo ryšio sklaidą.
- 24.7 pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims:
- 24.7.1.užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus požymius;
- 24.7.2. nukentėjusiajam užtikrinti reintegraciją į darbovietę, suteikti atostogas;
- 24.7.3. esant poreikiui, nukentėjusiajam suteikti pagalbą kreipiantis į teismą.
- 24.8. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:
- 24.8.1. raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitas pareigas, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklaustos, inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju, skiriama psichologo konsultacija.
25. Gimnazijos vadovas paskiria asmenį/asmenis, atsakingą/atsakingus už prevencijos priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.
26. Prevencijos priemonės turi būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Su šia Politika darbuotojai yra supažindinami pasirašytinai. Politika ir jos pasikeitimai skelbiami viešai.
28. 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.
29. Politikos nesilaikymas yra laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu už kurį gali būti nutraukta darbo sutartis.
30. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako LR teisės aktų nustatyta tvarka.
31. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.
-

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PRANEŠIMŲ REGISTRAS

[illegible]

KAUNO JONO BASANAVIČIAUS DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLIŲ ATMINTINĖ

NEPRIIMTINAS ELGESYS <i>(sąrašas nebaigtinis)</i>	Darbo sąlygų bloginimas; nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; nemalonūs skirtingo turinio komentarai; darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; nesidalijimas informacija; nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; neadekvatus darbo krūvio nustatymas; manipuliavimas darbo užmokesčiu; grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; keliami neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašėpimas, 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 <i>(sąrašas nebaigtinis)</i>	Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingas konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklašymas 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.
ĮSPĖJIMAS	Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenį dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenį, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

Kauno Jono Basanavičiaus gimnazijos

Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos

3 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

Aš, _____,

vardas, pavardė

dalyvaudamas (-a) Kauno Jono Basanavičiaus gimnazijos (vardas, pavardė) Komisijos veikloje
siekiant ištirti _____,

(trumpas tiriamo atvejo (-ų) aprašymas)

įsipareigoju visą informaciją, kuri neįtraukta į viešai skelbiamus posėdžio protokolus, laikyti
konfidencialia.

Vardas, pavardė

Parašas

