

PATVIRTINTA
Alytaus r. Daugų Vlado Mirono
gimnazijos direktoriaus
2024 m. vasario 15d. įsakymu Nr. V1-23

ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos (toliau – Gimnazijos) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijoje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, numato pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe teikimo bei nagrinėjimo tvarką, reglamentuoja galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijos darbą bei numato smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos būdus.

2. Politikos tikslas – viešai deklaruoti smurto ir priekabiavimo darbe netoleravimą Gimnazijoje ir užtikrinti psichologiškai saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Gimnazijos darbuotojams.

3. Ši Politika taikoma visiems Gimnazijos darbuotojams, neatsižvelgiant į užimamas pareigas, amžių, lytį, socialinę padėtį, orientaciją ar įsitikinimus ir kt. Su ja darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis: 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 (tėvų, mokinių, trečiųjų asmenų ir kt.).

4.2. **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 taiko darbuotojų grupė dažniausiai vienam asmeniui, siekdama pažeminti, išstumti jį iš organizacijos;

4.3. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

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

4.5. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

5. 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.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO GIMNAZIJS POLITIKOS PRINCIPAI

6. Gimnazijoje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis smurtas: priekabiavimas, nepageidaujamas elgesys darbe, siekiant įžeisti darbuotojo orumą dėl amžiaus,

negalios, šeimyninės padėties, lyties, nuomonės ar įsitikinimų, fizinis, psichologinis ir/ar seksualinis išnaudojimas, vienkartinis ar sistemingas neetiškas, nepagarbus elgesys bet kurių Gimnazijos darbuotojų atžvilgiu.

7. Gimnazijoje netoleruojamas bauginimas, grasinimai siekiant sukelti fizinės, psichologinės skriaudos baimę.

8. Gimnazijoje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis mobingas: nuoseklus ilgalaikis netinkamas elgesys, fizinės, socialinės ar psichologinės gerovės pažeidimas bet kurių Gimnazijos darbuotojų atžvilgiu.

9. Gimnazijos direktorius darbą siekia organizuoti taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi 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 bejėgę padėtį.

10. Gimnazijoje organizuojant darbą yra atsižvelgiama į psichosocialinę riziką ir psichosocialinių rizikos veiksnių poveikį visiems Gimnazijos darbuotojams.

11. Gimnazijos darbuotojai imasi priemonių, kad kaip įmanoma efektyviau būtų įgyvendinamos psichologinio smurto darbe prevencijos priemonės ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir (ar) mobingo atvejus anonimiškai ar atskleidžiant savo tapatybę pranešti šioje Politikoje nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją bet kokioms psichologinio smurto darbe apraiškoms.

12. Gimnazijos direktorius užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo psichologinio smurto ir (ar) mobingo darbe.

13. Jei asmuo kreipėsi ne anonimiškai, o atskleisdamas savo tapatybę, Gimnazija užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones.

14. Gimnazijos smurto ir priekabiavimo atvejus galima registruoti užpildant pateiktą anketos formą (galima anketą pildyti ir anonimiškai)(priedas Nr.1) ir pateikti ją direktoriui, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijos pirmininkui ar jo pavaduotojui arba siųsti el. paštu noriupasakyti@dvm.lt. Apie smurto ir priekabiavimo atvejus galima pranešti ir žodžiu.

III SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKA

I SKIRSNIS BENDROJI DALIS

15. Gimnazijos pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe teikimo bei nagrinėjimo tvarka nustato principus, kuriais vadovaujamosi Gimnazijoje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką.

16. Šios tvarkos tikslas – problemos atpažinimas ir jos netoleravimas. Smurto ir priekabiavimo darbe pranešimų registravimas ir jų nagrinėjimas/tyrimas leidžia veiksmingiau valdyti smurtą ir priekabiavimą darbe bei numatyti efektyvias prevencijos priemones. Nepriklausomai nuo organizacijos, organizacijos dydžio bei vykdomos ekonominės veiklos, smurtas ir priekabiavimas darbe galimas bet kurioje darbovietėje ir jį gali patirti bet kurios pareigybės darbuotojas.

17. Visi galimo smurto ir priekabiavimo atvejai organizacijoje yra registruojami, tiriami ir užkardomi.

18. Gimnazijos pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe teikimo bei nagrinėjimo tvarka galioja visiems Gimnazijos darbuotojams.

II SKIRSNIS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE IŠRAIŠKOS

19. Smurto ir priekabiavimo darbe formos:

19.1. **fizinis smurtas** – suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti;

19.2. **ekonominis smurtas** – suprantamas kaip darbuotojo žeminamas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.;

19.3. **seksualinis smurtas** – kėsinimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t.y., tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia fizinio ir psichologinio smurto ir priekabiavimo bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.;

19.4. **psichologinis smurtas** – asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę/atlikti tam tikrą veiksmą/paklusti smurtautojui. Labai paplitusi psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atmaina yra žodinis/verbalinis smurtas, t. y., bet kokia įžeidžianti kalba, kuria siekiama pažeminti, sugėdinti ar grasinti darbuotojui. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) grasinimais, prasivardžiavimais, šaukimu, rėkimu, siautėjimu, terorizavimu, atsisakymu kalbėtis ir kt. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip (sąrašas nebaigtinis):

- ✓ 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.);
- ✓ pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);
- ✓ šmeižtas (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);
- ✓ pasikartojančios neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai, kaltinimai, priekaištai, nuolatinė darbo kritika ir kt.);
- ✓ ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atrijimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);
- ✓ manipuliavimas (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);
- ✓ sarkazmas, patyčios (pavyzdžiui, piktas pašiepimas, kandi ironija, prasivardžiavimas, užuominos pasitikrinti pas psichiatrą ir kt.);
- ✓ 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, išjuokiami fiziniai trūkumai ir kt.);
- ✓ riksmas (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);
- ✓ viešas žeminimas (pavyzdžiui, žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.);
- ✓ įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;
- ✓ veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas;
- ✓ nuolatinis pertraukinėjimas kalbant;
- ✓ ribojama galimybė išsakyti savo nuomonę;
- ✓ teroras telefonu;
- ✓ žodiniai grasinimai;

- ✓ grasinimai raštu;
- ✓ kontakto vengimas demonstruojant niekinančius gestus ar žvilgsnius;
- ✓ perteklinis veiklos kontroliavimas;
- ✓ darbai, žeminantys asmeninį orumą;
- ✓ bendravimas su darbuotoju lyg su vaiku ar vergu;
- ✓ spaudimas: pasirašyti dokumentus, neieškoti pagalbos, daryti tai, kas nėra darbuotojo pareigų aprašyme;
- ✓ neskiriamos jokios darbinės užduotys;
- ✓ bet kokia veikla ribojama taip, kad auka net negali sugalvoti sau kokių nors uždavinių;
- ✓ skiriamos beprasmiškos darbinės užduotys;
- ✓ skiriamos užduotys, viršijančios aukos galimybes;
- ✓ nuolatos skiriamos vis naujos užduotys;
- ✓ skiriamos įžeidžiančios užduotys;
- ✓ skiriamos užduotys, kurios viršija aukos kvalifikaciją, taip siekiant diskredituoti.

III SKIRSNIS GALIMŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJA

20. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta nešališka galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).
21. Komisija sudaroma 3 metams. Pasibaigus šiam terminui Komisija sudaroma iš naujo. Komisijos sudarymą inicijuoja Gimnazijos direktorius.
22. Komisiją sudaro 6 asmenys: lygiomis dalimis (po 3) darbuotojų išrinkti atstovai ir Gimnazijos direktoriaus paskirti atstovai.
23. Komisijos nariui nusišalinus, atsistatydinus arba netekus įgaliojimų (kai už tai balsuoja 2/3 Komisijos narių), jo vietą užima kitas darbuotojų išrinktas arba administracijos paskirtas narys.
24. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (Gimnazijos administracijos darbuotojas, specialistas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui.
25. Komisijos funkcijos:
- 25.1. priima, registruoja, nagrinėja visus pranešimus, pateiktus bet kokia forma (raštu, žodžiu, elektroninėmis priemonėmis, skelbtus spaudoje ar socialiniuose tinkluose ir pan.) apie galimus smurto ir priekabiavimo darbe atvejus, susijusius su Gimnazijos darbuotojais.
- 25.2. priima su pranešimu susijusius sprendimus ir teikia juos Gimnazijos direktoriui.
26. Komisijos teisės:
- 26.1. kviešti Gimnazijos darbuotojus ir vadovybę ar susijusius trečiuosius asmenis į atvejų nagrinėjimo posėdžius;
- 26.2. susipažinti su nagrinėjamu atveju susijusiais Gimnazijos dokumentais;
- 26.3. teikti rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl prevencinių priemonių bei pagalbos nukentėjusiems nuo smurto ir priekabiavimo.
27. Komisija privalo:
- 27.1. laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos apie nagrinėjamą pranešimą bei pranešėją;
- 27.2. išklausyti abi atvejo dalyvių puses ir susijusius asmenis;
- 27.3. komisijos narys turi nusišalinti nuo atvejo nagrinėjimo, jei atvejis yra susijęs su komisijos nariu;
- 27.4. visus atvejus svarstyti kolegialiai, objektyviai ir nešališkai, atsižvelgiant į visas reikšmingas aplinkybes bei informaciją, vadovautis teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais;

- 27.5. užtikrinti, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir priekabiavimo atvejo.
- 27.6. savo veikloje vadovautis šia politika, Gimnazijos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais.

IV SKIRSNIS PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJUS TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

28. Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo darbe atvejus (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti fiksuojami bei nagrinėjami, sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto ir priekabiavimo situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus ir pan.
29. Gimnazijos darbuotojams yra garantuojamas:
- ✓ pranešimo aplinkybių neviešinimas;
 - ✓ darbuotojo, pranešusio apie smurto ir priekabiavimo atvejį/-us ir (ar) nukentėjusiojo, konfidencialumas (esant tokiam prašymui);
 - ✓ pranešimą tiriančių asmenų (sudarytos komisijos narių) objektyvumas;
 - ✓ Persekiojimo ir neigiamo poveikio draudimas prieš asmenis, kurie pateikė informaciją apie galimą pažeidimą;
 - ✓ Pareigų pažeidimo priemonės taikymas prieš asmenis, kurie imasi kokių nors veiksmų prieš pareiškėją arba nukentėjusį asmenį;
 - ✓ Kitos priemonės (pvz., susitarimas dėl kitos nei įprasta darbo vieta).
30. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo atvejį, turi (galima ir anonimiškai) apie jį pranešti:
- 30.1. informuojant savo tiesioginį vadovą arba Gimnazijos direktorių. Tiesioginis vadovas arba direktorius apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją;
- 30.2. užpildžius Galimų smurto ir priekabiavimo atvejų anketą. Ją pateikti tiesioginiam vadovui, gimnazijos direktoriui, Komisijos pirmininkui ar jo pavaduotojui.
- 30.3. siunčiant elektroninį laišką adresu noriupasakyti@dvm.lt, nurodant 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; siūlomas prevencines priemones (*jei esama pasiūlymų*).
31. Jei tiesioginis vadovas nesiima veiksmų arba smurtauja tiesioginis vadovas, darbuotojas, patyręs smurtą arba smurtą pastebėjęs darbuotojas, turi tiesiogiai informuoti komisiją.
32. Jei negaunama pagalba organizacijos viduje, darbuotojas, patyręs smurtą arba smurtą pastebėjęs darbuotojas, gali kreiptis į:
- 32.1.1. profesinę sąjungą;
 - 32.1.2. darbo tarybą;
 - 32.1.3. darbo ginčų komisiją prie Valstybinės darbo inspekcijos.
33. Visus galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejus organizacijoje registruoja komisija.

V SKIRSNIS GALIMO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJO NAGRINĖJIMO PROCEDŪRA

34. Galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra pradedama nedelsiant, Komisijai gavus rašytinę informaciją (1 priedas) nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.).
35. Galimo smurto ir priekabiavimo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas arba jo pavaduotojas informuoja Komisiją apie galimo smurto ir priekabiavimo atvejį, organizuoja posėdį, bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui.
36. Pirmasis Komisijos posėdis gavus pranešimą apie galimą smurto ar priekabiavimo atvejį sušaukiamas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

37. Komisijos narių kolegialiu sprendimu posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu elektroninėmis ryšio priemonėmis.
38. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.
39. Atvejo nagrinėjimas turi būti užbaigtas per maksimaliai trumpiausią laiką, bet ne ilgiau nei per 10 darbo dienų, išklačius abi atvejyje dalyvavusias puses.
40. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ir priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo.
41. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją.
42. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Jei komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.
43. Komisijos sprendimas bus teisėtas, jei balsavime dalyvavo ne mažiau nei 2/3 Komisijos narių.
44. Užbaigus atvejo nagrinėjimą, komisija priima sprendimą dėl smurto ar priekabiavimo fakto, teikia Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl prevencinių priemonių, jei reikia ir dėl pagalbos nukentėjusiems organizavimo.
45. Jei Komisijos sprendimas ar rekomendacijos yra ignoruojamos ar dėl jų nepavyko susitarti, o taip pat, jei kuri nors šalis nesutinka su Komisijos sprendimu, toliau atvejis turi būti nagrinėjamas Darbo ginčų komisijoje prie valstybinės darbo inspekcijos, teisės aktų nustatyta tvarka.
46. Už Komisijos veiklos dokumentų saugojimą atsakingas Komisijos pirmininkas.
47. Komisija užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiems nuo smurto ir priekabiavimo darbe.
48. Atsakomybė už smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos pažeidimus:
- ✓ Baudžiamoji ir (arba) civilinė atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - ✓ Pareigų pažeidimo atsakomybė (įskaitant atleidimą iš darbo).
49. Piktnaudžiavimas smurto ir priekabiavimo prevencijos procedūromis arba žinomai melagingos informacijos pateikimas yra laikomi darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma pareigų pažeidimo atsakomybė.
50. Melagingu pranešimu nelaikomas toks pranešimas, kuomet asmuo nurodo teisingas aplinkybes, tačiau jas klaidingai vertina.
51. Komisija teikia Gimnazijos direktoriui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

IV SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

25. Gimnazijoje turi būti įgyvendinami šie prevenciniai veiksmai:
- 25.1. Pirminiai prevencijos veiksmai:
- 25.1.1. 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;
- 25.1.2. nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

25.1.3. 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 darbe bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

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

25.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

25.2.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Gimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Gimnazijos elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalijamoji medžiaga ir kiti būdai;

25.2.2. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

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

25.3. Tretiniai prevenciniai veiksniai:

25.3.1. smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ar priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai, 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;

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

25.3.3. stengtis iškilusias problemas spręsti 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;

25.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, priekabiautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto ar priekabiavimo įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo ar priekabiautojo elgesį, objektyviai jas išklausius. Gimnazija užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

53. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

54. Politika yra patalpinta Gimnazijos elektroninėje dokumentų bibliotekoje (TEAMS platformoje) ir yra mokytojų kambaryje.

55. Nagrinėjant galimus smurto ir priekabiavimo darbe atvejus, pirmiausia problemos sprendžiamos neformaliosiomis priemonėmis – pokalbis su smurtautoju (ais), psichologo konsultacijų rekomendavimas, žodinis įspėjimas ir pan. Jei šių priemonių nepakanka – taikomos drausminės priemonės (raštiškas įspėjimas, perkėlimas į kitas pareigas, atleidimas iš darbo). Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto ir priekabiavimo įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

56. Jei pateikiamame 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.

57. Šios politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

58. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

PRANEŠIMO APIE GALIMĄ SMURTO ATVEJĮ IR PRIEKABIAVIMĄ ANKETA

Kam (koku būdu) pranešta apie galimo smurto ir priekabiavimo atvejį:	
Pranešusio apie galimo smurto ir priekabiavimo atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo smurto ir priekabiavimo atvejo laikas (data, val. trukmė ir pan.)	
Galimo psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejo vieta	
Kokia smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.)	
Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų	
Elektroninis: patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.)	
Kita (trumpai aprašykite):	
Ar yra žinomas, kad toks elgesys yra ne vienkartinis	
Duomenys apie galimo smurto ir priekabiavimo dalyvius	
Galimai patyrusio smurtą ir priekabiavimą vardas, pavardė, pareigos, kita svarbi informacija	
Galimai smurtavusio ir priekabiavusio vardas, pavardė, pareigos, kita svarbi informacija	
Galimai mačiusių, žinančių (liudininkų) vardas, pavardė, pareigos, kita svarbi informacija	
Išsamesnė informacija apie įvykį:	
Pranešimo registravimas, nagrinėjimas, smurto ir priekabiavimo užkardymo ir prevencijos priemonių taikymas (pildo pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą nagrinėjimo komisija)	
Pranešimo registravimo data ir laikas ir Nr.	
Informacijos komisijai perdavimo data ir laikas	
Informacijos vadovybei perdavimo data ir laikas	
Pranešimo nagrinėjimo komisijos sudėtis	1. 2. 3. 4.
Komisijos pranešimo nagrinėjimo 1-o posėdžio data ir laikas	

Trumpas komisijos posėdžio aprašymas:	
Komisijos pranešimo nagrinėjimo ____ -o posėdžio data ir laikas	
Trumpas komisijos posėdžio aprašymas:	
Panašių smurto ir priekabiavimo atvejų užkardymo priemonės:	
Panašių smurto ir priekabiavimo atvejų prevencinės priemonės:	
Smurtautojui (s) taikytos poveikio priemonės:	
Atvejo nagrinėjimas baigtas (data)	

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO GIMNAZIJOS POLITIKOS ESMĖ

- ✓ Gimnazijoje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis smurtas.
- ✓ Gimnazijoje netoleruojamas bauginimas, grasinimai siekiant sukelti fizinės, psichologinės skriaudos baimę.
- ✓ Gimnazijoje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis mobingas bet kurių Gimnazijos darbuotojų atžvilgiu.
- ✓ Gimnazijos direktorius darbą siekia organizuoti taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi 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 bejėgę padėtį.
- ✓ Gimnazijoje organizuojant darbą yra atsižvelgiama į psichosocialinę riziką ir psichosocialinių rizikos veiksnių poveikį visiems Gimnazijos darbuotojams.
- ✓ Gimnazijos direktorius imasi priemonių, kad kaip įmanoma efektyviau būtų įgyvendinamos psichologinio smurto darbe prevencijos priemonės ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir (ar) mobingo atvejus pranešti, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją bet kokioms psichologinio smurto darbe apraiškoms.
- ✓ Gimnazijos vadovai užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo psichologinio smurto ir (ar) mobingo darbe.

KUR KREIPTIS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS

Bendroji pagalbos linija 1809 vienija šešias paramos linijas:

Linijos pavadinimas	Telefono numeris	Darbo laikas	Kam skirta
Jaunimo linija jaunimolinija.lt	☎ 8 800 28888	🕒 I-VII visą parą	JAUNIMUI Paramą teikia savanoriai
Vaikų linija vaikulinja.lt	☎ 116 111	🕒 I-VII 11-23 val.	VAIKAMS Paramą teikia savanoriai
Vilties linija viltieslinija.lt	☎ 116 123	🕒 I-VII visą parą	SUAUGUSIEMS Paramą teikia savanoriai ir psichikos sveikatos specialistai
Pagalbos moterims linija pagalbosmoterimslinija.lt	☎ 8 800 66366	🕒 I-VII visą parą	MOTERIMS Paramą teikia savanoriai ir psichikos sveikatos specialistai
Tėvų linija tevulinija.lt	☎ 8 800 90012	🕒 I-V 9-13 val. ir 17-21 val.	TĖVAMS PATIRIANTIEMS IŠŠŪKIŲ Paramą teikia profesionalūs psichologai
Sidabrinė linija sidabrinelinija.lt	☎ 8 800 80020	🕒 I-V 8-22 val. 🕒 VI-VII 11-19 val.	SENJORAMS Paramą teikia profesionalūs konsultantai, kalbasi savanoriai, kiti senoliai

Visos paramos linijos:

Linijos pavadinimas	Telefono numeris	Darbo laikas	Kam skirta
Pagalbos vaikams linija pagalbavaikams.lt	☎ 116 111	🕒 I-V 11-19 val.	VAIKAMS IR TĖVAMS PATIRIANTIEMS IŠŠŪKIŲ Paramą teikia savanoriai
Linija „Doverija“	☎ 8 800 77277	🕒 II-VI 16-20 val.	JAUNIMUI RUSŲ KALBA Paramą teikia savanoriai moksleiviai
Vėjų Krizių įveikimo centras krizesiveikimas.lt	☎ krizesiveikimas ☎ krizesiveikimas1	🕒 I-V 16-20 val. 🕒 VI 12-16 val.	SUAUGUSIEMS IR PAAUGLIAMS Konsultuoja psichologai <i>Pirma konsultacija nemokama, vėlesnės mokamos</i>
Krizinio nėštumo centras neplanuotasnestumas.lt	☎ 8 603 57912	🕒 I-V 8-17 val.	MOTERIMS IR ŠEIMOMS IŠGYVENANČIOMS KRIZINĮ NĖŠTUMĄ
Ankstukų pagalbos linija neisnesiotukas.lt	☎ 8 612 03800	🕒 I-VII visą parą	MOTERIMS IR ŠEIMOMS SUSILAUKUSIOMS ANKSTUKŲ Konsultuoja savanorės bei medicinos psichologai
Pagalbos vyrams linija „Nelik vienas“ nelikvienas.lt	☎ 8 604 11119	🕒 I-VII 18-21 val.	VYRAMS Paramą teikia savanoriai ir psichikos sveikatos specialistai.
Vyrų linija vyrulinija.lt	☎ 8 670 00027	🕒 I-V 10-14 val.	VYRAMS Paramą teikia savanoriai, psichologai, psichoterapeutai, priklausomybių konsultantas, teisininkas