

KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) smurto ir priekabiavimo politikos (toliau – Politika) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvius būdus ir priemones darbuotojams nuo smurto ir priekabiavimo apsaugoti. Politika siekiama ne tik nustatyti ir/ar nubausti smurtautoją, tačiau taip pat sudaryti sąlygas pašalinti esamos problemos (konflikto) darbe priežastis, išspręsti įsisenėjusį konfliktą, suteikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, leisti numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tinkamus veiksmus smurto ir priekabiavimo atveju bei apsaugoti darbuotojus nuo grėsmės.
2. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:
 - 2.1. **Darbuotojas** – Gimnazijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
 - 2.2. **Atsakingas asmuo** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, pirmasis gaunantis pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto darbe ir informuojantis Gimnazijos direktorių.
 - 2.3. **Komisija** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.
 - 2.4. **Nukentėjęsysis** – Gimnazijos darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas.
 - 2.5. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto.
 - 2.6. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe.
 - 2.7. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė gali būti akivaizdi ir neakivaizdi, pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.).
 - 2.8. **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 darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo ar darbuotojų orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir/ar siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką.
 - 2.9. **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.
 - 2.10. **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 sukuriamas 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.
 - 2.11. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.
 - 2.12. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinių įžeidimų, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei ar socialinei asmens sveikatai, saugai ir gerovei.
 - 2.13. Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.
3. Politika taikoma visiems darbuotojams – nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

4. Gimnazijos Politikoje remiamasi teisės aktų reikalavimais.

II SKYRIUS

SMURTO IR PREKABIAVIMO FORMOS BEI NEPRIIMTINO ELGESIO IŠRAIŠKOS

5. Smurto atpažinimas ir smurto formos darbe: psichologinis, ekonominis, seksualinis ir fizinis smurtas:

5.1. psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis. Psichologinis smurtas gali būti atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį elgesį. Psichologinio smurto pavyzdžiai: įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimas, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas, pasiekimų nuvertinimas, šmeižtas, ignoravimas, manipuliavimas, noras išjuokti, kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti;

5.2. ekonominis smurtas gali būti suprantamas kaip darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir/ar patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Pavyzdžiui, daromas poveikis susidoroti su darbuotojų finansiškai, grasinimai neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimas, darbuotojo nuvertinimas pagal nuopelnus ir kvalifikaciją ir kt.;

5.3. seksualinis smurtas gali būti suprantamas kaip kėsinimas ne tik į darbuotojo sveikatą, kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą. Pavyzdžiai: šaipymasis iš kito darbuotojo kūno, įžeidinėjimas dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.;

5.4. fizinis smurtas gali būti suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir/ar sužaloti. Pavyzdžiai: mušimas, stumdymas, tampymas, daiktų mėtimas, turto naikinimas, sužeidimas ir kt.

5.5. 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, 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 ir kt.

III SKYRIUS

SMURTO IR PREKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

6. Smurtas ir prekabiavimas bei nepriimtinas elgesys yra draudžiami visose su darbu susijusiose Gimnazijos erdvėse ir veiklose:

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

6.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarines ir higienos patalpomis;

6.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių metu;

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

6.5. pakeliui į darbą arba iš jo.

7. Smurto ir prevencijos strategija Gimnazijoje:

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

7.2. netoleruojama bet kokia smurto ir priekabiavimo forma;

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

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

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

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

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANČIUS IŠVENGTI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO

8. Darbo kultūra grindžiama abipuse pagarba ir žmogaus orumu:
- 8.1. Gimnazijoje gerbiamas kito asmens orumas, mandagiai ir pagarbiai bendraujama, darbuotojų elgesiu užtikrinama darbo aplinka, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų;
- 8.2. Gimnazijoje draudžiama priekabiauti ir/ar smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (mokiniais, jų tėvais, svečiais ir kt.).
9. Visi darbo santykių dalyviai (darbdavys, darbuotojai) privalo nuolat dėti pastangas kurti emocinei ir psichinei sveikatai palankias darbo sąlygas, pirmiausiai vadovautis universaliais taisyklėmis: elkis su kitais taip, kaip norėtum, kad būtų elgiamasi su tavimi.
10. Darbuotojai turi vadovautis Gimnazijos darbo etikos taisyklėmis. Šios taisyklės skirtos sukurti darbo aplinką, saugančią darbuotojų garbę, orumą, fizinį bei psichologinį neliečiamumą.
11. Gimnazija netoleruoja asmens priekabiavimo, smurto, įžeidžiančių bei žeminančių ir skatina visus darbuotojus nebūti pasyviais Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veiksmų nepriimtinais elgesiais sustabdyti.
12. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija, taktiškumu, mandagumu ir savitarpio pagalba.

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

13. Gimnazija turi laikytis šioje Politikoje nustatytų procedūrų pranešimams nagrinėti. Tokios procedūros turi:
 - 13.1. užtikrinti konfidencialumą;
 - 13.2. teikti apsaugą tiek pranešimą teikiančiam asmeniui, tiek tariamam kaltininkui;
 - 13.3. užtikrinti, kad su skundo šalimis būtų elgiamasi vienodai oriai ir sąžiningai;
 - 13.4. garantuoti, kad nukentėjęs ir kaltinamas asmuo turėtų galimybę būti atstovaujami.
14. Svarbu, kad darbuotojai žinotų, jog pranešimai bus nagrinėjami sąžiningai, konfidencialiai ir operatyviai. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą 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;
 - 14.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir/ar smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
 - 14.4. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustatius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant gimnazijos darbuotojams ir kitiems bendruomenės nariams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;
 - 14.5. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
 - 14.6. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
15. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir/ar naudojamas smurtas, turi teisę apie tai pranešti atsakingam asmeniui.
16. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Gimnazijos direktorių, o jam nesant – jį pavaduojantį darbuotoją.
17. Pranešimai teikiami laisva forma raštu. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).
18. Visi pranešimai turi būti registruojami bei nagrinėjami.

19. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, gimnazijos direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui arba perduoti pranešimą tirti iš anksto sudarytai komisijai.
20. Gimnazijos vadovas, įvertinęs gautą pranešimą, sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui išnagrinėti. Komisiją sudaro 3-5 nariai. Komisijos pirmininku renkamas vienas iš komisijos narių. Esant abejonėms dėl nešališkumo ar nepriklausomumo, komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo.
21. Komisijos pirmininkas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir/ar priekabiavimą, organizuoja komisijos posėdį ir su pranešimo turiniu supažindina jos narius.
22. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:
 - 22.1. neįmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba jeigu pranešimo tekstas neįskaitomas, o pranešėjas komisijos prašymu per nustatytą terminą nepapildo, nepatikslinka duomenų ir nėra kitos galimybės patikrinti ir/ar patikslinti pateiktus duomenis;
 - 22.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Gimnazijos kompetencijai. Ne vėliau kaip per 1 vieną darbo dieną apie tai pranešama pranešimą pateikusiam asmeniui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;
 - 22.3. pranešimas tuo pačiu klausimu, nenurodant naujų aplinkybių ar faktų, buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas komisijoje arba yra nagrinėtinas kita tvarka (pavyzdžiui, teismine).
23. Pagrindinės komisijos funkcijos:
 - 23.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;
 - 23.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;
 - 23.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;
 - 23.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;
 - 23.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą gimnazijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmy ir/ar priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.
24. Pranešimo tyrimo terminas gimnazijoje gali būti pratęsimas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamą ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.
25. Komisija turi teisę:
 - 25.1. siūlyti gimnazijos vadovui užtikrinti nukentėjusiam galimybę neatvykti į darbo vietą pranešimo nagrinėjimo laikotarpiui;
 - 25.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su gimnazijos direktoriumi, kreiptis konsultacijai į specialistus (pavyzdžiui, teisininkus ar psichologus), kurie padėtų įvykdyti tyrimą ir imtis priemonių pavojams pašalinti ar kontroliuoti;
 - 25.3. teikti pasiūlymus Gimnazijos vadovui dėl tolimesnių veiksmy priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;
 - 25.4. rekomenduoti Gimnazijos vadovui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.
26. Konfidencialumas:
 - 26.1. atliekant pranešimo tyrimą, komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;
 - 26.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;
 - 26.3. 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.
27. Be formalios procedūros Gimnazija taip pat turi suteikti nukentėjusiam galimybę savo nuožiūra išspręsti skundą neformaliai. Kai nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamą ir užkirsti

kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, gali būti taikomos tokios procedūros kaip pavyzdžiui, neformalus pokalbis, kai atsakingas asmuo arba Gimnazijos vadovas atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

28. Nukentėjusysis neturėtų susitikti su kaltininku, jei nukentėjusysis to nenori.

29. Visos neigiamos pasekmės, kurios atsirado dėl smurto ir priekabiavimo, jeigu objektyviai įmanoma, turi būti kuo greičiau ištaisytos.

30. Smurtautojui galimos taikyti poveikio priemonės:

30.1. įspėjimas raštu;

30.2. įpareigojimas atsiprašyti nukentėjusiojo;

30.3. siuntimas į mokymus ar konsultacijas;

30.4. atleidimas iš darbo;

30.5. kitos priemonės, kurių taikymas neprieštarauja Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nuostatomis.

31. Poveikio priemonės taikomos atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

32. Darbuotojo teisės ir laisvės negali būti varžomos dėl to, kad jis sąžiningai pateikė pranešimą, Gimnazija turi užtikrinti, kad darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar kitų neigiamų pasekmių jiems pateikus pranešimą. Bet koks persekiojimas ir/ar kitas priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

33. Nustačius, kad pranešimas buvo pateiktas nesąžiningai tikslu pakenkti, tokį pranešimą pateikusiam asmeniui taip pat gali būti taikomos proporcingos poveikio priemonės, suderinamos su galiojančiu teisiniu reglamentavimu. Elgesys, pagrįstas klaida ir nesusipratimu, nelaikomas nesąžiningu.

VI SKYRIUS

NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

34. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies nuostatomis, darbdavys turi pareigą imtis aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, suteikti.

35. Nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų. Priemonės ir pagalba parenkama atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai. Darbuotojui, patyrusiam smurtą ir priekabiavimą, vadovaujantis protingumo principu, gali būti:

35.1. sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis; naudotis nemokama teisine pagalba, kreipiantis į tokią paslaugą Gimnazijos darbuotojams teikiančią teisininką, dirbančią Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centre;

35.2. apmokėta už tų specialistų paslaugas;

35.3. užtikrinama galimybė perkelti jį į kitą darbo vietą (esant galimybei ir nepažeidžiant Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatų);

35.4. suteikiamos atostogos ir kt.

36. Atsakingo asmens pareiga informuoti nukentėjusįjį apie minėtas priemones.

VII SKYRIUS

PREVENCIJOS PRIEMONĖS

37. Gimnazijos vadovas imasi visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti.

38. Gimnazijoje įgyvendinamos smurto ir priekabiavimo prevencinės priemonės, skirtos:

38.1. saugiai ir sveikai darbo aplinkai užtikrinti. Siekiama, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima. Darbuotojų pareigos ir atsakomybės turi būti aiškiai apibrėžiamos. Siekiama, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus, kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

38.2. psichosocialinei darbo aplinkai užtikrinti. Siekiama, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad 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. Darbuotojai turi pasitikėti savo vadovu, vadovas turi rūpintis kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;
- 38.3. darbuotojams informuoti. Darbuotojai turi būti informuojami apie Gimnazijoje taikomas elgesio taisykles. Visi Gimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai turi žinoti Gimnazijos siektinas elgesio taisykles, kad Gimnazijoje smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas. Darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą smurtą ir priekabiavimą darbe. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, informacinės lentos, plakatai, pranešimai, atmintinės, kiti būdai;
- 38.4. smurto ir priekabiavimo patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygiui sumažinti. Galimo smurto ir priekabiavimo atvejai turi būti nagrinėjami skubiai ir efektyviai, o esant galimybei informuojant apie galimybę darbo metu kreiptis į psichologą, psichiatrą. Darbuotojai turi būti skatinami kalbėti apie smurto ir priekabiavimo problemą. Turi būti organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą;
- 38.5. sąlygoms dalytis patirtimi sudaryti. Turi būti organizuojami darbuotojų susirinkimai, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;
- 38.6. galimoms grėsmėms stebėti. Darbuotojai skatinami neignoruoti kitų darbuotojų (vadovų) keisto (nesuprantamo) elgesio dažnumo, elgesio pasikeitimo, paūmėjimo ir pan. Svarbu laiku identifikuoti bet kokią susirūpinimą keliantį elgesį, pranešti atsakingam asmeniui arba Gimnazijos vadovui, taip sumažinant ateityje galinčius kili smurto ir priekabiavimo proveržius;
- 38.7. darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrai išlaikyti. Turi būti organizuojamos įvairios laisvalaikio veiklos, kultūros renginiai ir pan.
39. Gimnazijos vadovo sprendimu Gimnazijoje gali būti paskirtas atsakingas asmuo. Atsakingas asmuo:
- 39.1. organizuoja pagalbą darbuotojams, patyrusiems smurtą ir priekabiavimą darbe. Esant poreikiui:
- 39.1.1. užtikrina specialistų (psichologų ir kt.) pagalbą nukentėjusiajam;
- 39.1.2. nukentėjusiajam suteikia pagalbą kreipiantis į policiją, prokuratūrą, teismą ar kitas institucijas dėl patirto smurto ir priekabiavimo darbe;
- 39.2. teikia konsultacijas ir rekomendacijas smurto ir priekabiavimo darbe klausimais;
- 39.3. organizuoja anonimines apklausas dėl galimo ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe atvejų, daro anoniminių anketų analizės, išvadas pateikia Gimnazijos vadovui;
- 39.4. atlieka kitus Politikoje numatytus veiksmus bei vykdo Gimnazijos vadovo pavedimus, susijusius su smurto ir priekabiavimo prevencija darbe.
40. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos, šiame Politikos skyriuje nenumatytos, prevencijos priemonės, tikslu išvengti panašių incidentų ateityje.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.
42. Politika skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.
43. Politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
44. Darbuotojas, pateikęs melagingą pranešimą apie galimai patirtą ar matytą smurtą ir priekabiavimą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
45. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.
46. Politika gali būti keičiama ar pripažįstama netekusia galios Gimnazijos vadovo įsakymu.